

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

QUY ĐỊNH
TỔ CHỨC CÁC HOẠT ĐỘNG KHẢO SÁT
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
(Kèm theo Quyết định số 498/QĐ-ĐHSPKTND ngày 21 tháng 8 năm 2020
của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

Nam Định, năm 2020

Số: 498/QĐ-ĐHSPKTNĐ

Nam Định, ngày 21 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy định tổ chức
các hoạt động Khảo sát của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 06/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 22 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao Động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ;

Căn cứ Quyết định số 505/QĐ-LĐTBXH ngày 09 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định;

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

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức các hoạt động Khảo sát của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị, toàn thể cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng và người học tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c)
- Các đơn vị;
- Lưu: VT; TTr-ĐBCL (5 bản).

HIỆU TRƯỞNG



Dương Quyết Cường

QUY ĐỊNH

Về tổ chức các hoạt động Khảo sát

của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 498/QĐ-ĐHSPKTNĐ ngày 21 tháng 8 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, nội dung, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của những đơn vị cá nhân tham gia các hoạt động khảo sát.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm tất cả cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng (sau đây gọi chung là viên chức), sinh viên đại học hệ chính quy, sinh viên đại học liên thông, học viên cao học (sau đây gọi chung là người học), các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích

1. Đối với Nhà trường

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ của Nhà trường.
- Giúp Ban Giám hiệu và cán bộ quản lý các phòng khoa, trung tâm, bộ môn có thêm thông tin từ người học, doanh nghiệp, viên chức để nhận xét, đánh giá. Từ đó, có kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng phục vụ đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu người học, nhu cầu nhân lực cho xã hội.

- Là căn cứ để Nhà trường định kỳ rà soát, chỉnh sửa chương trình đào tạo, đổi mới phương pháp giảng dạy.

- Thực hiện các yêu cầu của công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học, kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với viên chức

- Là một kênh thông tin giúp cán bộ giảng dạy (CBGD) tự điều chỉnh hoạt động chuyên môn, hoàn thiện và phát huy năng lực kỹ năng nghề nghiệp.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm và ý thức của đội ngũ viên chức trong việc thực hiện mục tiêu, chiến lược phát triển của Nhà trường.



3. Đối với người học

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học trong học tập, rèn luyện và hoàn thiện bản thân.
- Đảm bảo quyền lợi cho người học, tạo điều kiện để người học được phản ánh nguyện vọng và thể hiện ý kiến về các hoạt động của Nhà trường.

Điều 3. Yêu cầu

- Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa trong môi trường giáo dục, đào tạo;
- Đối tượng được lấy ý kiến phản hồi phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi và cung cấp thông tin đảm bảo khách quan, trung thực;
- Các nội dung, công cụ đánh giá phải thể hiện tính thống nhất, tin cậy, khách quan về hoạt động đào tạo của Nhà trường;
- Đối tượng được đánh giá cần tôn trọng, có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi từ người học, viên chức, doanh nghiệp về hoạt động đào tạo;
- Dữ liệu thông tin phản hồi phải được xử lý khách quan, trung thực và sử dụng đúng mục đích.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ CÁC HOẠT ĐỘNG KHẢO SÁT

Điều 4. Các hoạt động khảo sát

1. Khảo sát ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy

a) Nội dung khảo sát:

- Công tác chuẩn bị giảng dạy, nội dung và phương pháp giảng dạy;
- Học liệu phục vụ giảng dạy, học tập và thời gian giảng dạy;
- Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học;
- Sự công bằng của giảng viên trong kiểm tra đánh giá quá trình và đánh giá kết quả học tập của người học;
- Năng lực của giảng viên trong việc tư vấn và tổ chức, hướng dẫn hoạt động học của người học;
- Tác phong sư phạm của giảng viên.

b) Đối tượng khảo sát: Người học đang theo học các chương trình đào tạo trình độ đại học của Nhà trường.

c) Công cụ khảo sát: Mẫu phiếu M1-LT, M2-TH

d) Mẫu khảo sát: 100% người học đang học các học phần được khảo sát (không khảo sát đối với những học phần, môn học có số lượng ít hơn 05 người học).

d) Hình thức khảo sát: Trả lời trên phiếu giấy hoặc trả lời phiếu trên phần mềm trực tuyến.

e) Thời điểm khảo sát: mỗi năm 2 lần vào cuối mỗi học kỳ (thời điểm người học đã học được ít nhất 2/3 thời lượng học phần).

2. Khảo sát ý kiến của người học chuẩn bị tốt nghiệp về khóa học

a) Nội dung khảo sát:

- Tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược phát triển;
- Mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo;
- Hoạt động giảng dạy;
- Tổ chức đào tạo và đánh giá người học;
- Cơ sở vật chất;
- Hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học;

b) Đối tượng khảo sát: người học chuẩn bị tốt nghiệp các chương trình đào tạo.

c) Công cụ khảo sát: Mẫu phiếu M3.

d) Mẫu khảo sát: 100% người học chuẩn bị tốt nghiệp.

đ) Hình thức khảo sát: Trả lời trên phiếu giấy hoặc trả lời phiếu trên phần mềm trực tuyến.

e) Thời điểm khảo sát: Căn cứ vào lịch sinh hoạt công dân cuối khóa hoặc các lớp sinh viên đang học năm cuối (học kỳ cuối khóa).

3. Khảo sát ý kiến về tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp

a) Nội dung khảo sát:

- Thông tin về công việc hiện tại, thời gian có được việc làm, khả năng tự tạo việc làm, mức thu nhập bình quân hàng tháng, thời gian làm việc trung bình trong một tuần, sự phù hợp của công việc đang đảm nhận với chuyên ngành được đào tạo.

- Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng được đào tạo với công việc hiện tại. Các kiến thức, kỹ năng cần bổ sung thêm để đáp ứng yêu cầu công việc.

- Đề xuất những điểm cần cải tiến, điều chỉnh trong chương trình đào tạo.

b) Đối tượng khảo sát: người học trình độ đại học ra Trường đã tốt nghiệp từ 6 tháng đến 01 năm.

c) Công cụ khảo sát: Mẫu phiếu M4.

d) Mẫu khảo sát: Theo Công văn số 2919/BGDĐT-GDĐH ngày 10/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đ) Hình thức khảo sát: qua điện thoại, thư điện tử, mạng xã hội (zalo, facebook, messenger), phần mềm trực tuyến.

- Thời điểm khảo sát: 01 lần/năm (từ tháng 06 đến tháng 12 hàng năm).

4. Khảo sát ý kiến của cán bộ giảng dạy, người học đã tốt nghiệp về chương trình đào tạo

a) Nội dung khảo sát:

- Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra;
- Bản mô tả chương trình đào tạo;
- Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo;
- Phương pháp giảng dạy;
- Kiểm tra, đánh giá;
- Cơ sở vật chất;
- Tổ chức, đào tạo;
- Kỹ năng làm việc của người học.

b) Đối tượng khảo sát: Cán bộ giảng dạy và người học đã tốt nghiệp

c) Công cụ khảo sát:

- + Đối với CBGD: Mẫu phiếu M5.
- + Đối với người học đã tốt nghiệp: Mẫu phiếu M6

d) Mẫu khảo sát:

- + Đối với CBGD: 100% CBGD.
- + Đối với người học: Theo Công văn số 2919/BGDĐT-GDĐH ngày 10/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

đ) Hình thức khảo sát:

- Đối với CBGD: Trả lời trên phiếu giấy hoặc trả lời phiếu trên phần mềm trực tuyến.
- Đối với người học đã tốt nghiệp: qua điện thoại, thư điện tử, mạng xã hội (zalo, facebook, messenger), phần mềm trực tuyến.

e) Thời điểm khảo sát: 02 năm/lần.

5. Khảo sát ý kiến của cán bộ giảng dạy, người học về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo của Nhà trường

a) Nội dung khảo sát:

- Công tác tổ chức, đào tạo;
- Công tác kiểm tra, đánh giá;
- Công tác thanh kiểm tra, khảo sát lấy ý kiến phản hồi;
- Công tác sinh viên và tư vấn hỗ trợ sinh viên;
- Cơ sở vật chất;

- Công tác nghiên cứu khoa học;
- Công tác kế toán, tài chính;
- Các hoạt động khác;
- Mức độ hài lòng về thái độ phục vụ của đội ngũ chuyên viên, kỹ thuật viên, nhân viên của các đơn vị.

b) Đối tượng khảo sát: Toàn thể cán bộ giảng dạy của Nhà trường và người học đang theo học tại Nhà trường.

c) Công cụ khảo sát:

- + Đối với CBGD: Mẫu phiếu M7.
- + Đối với người học: Mẫu phiếu M8.

d) Mẫu khảo sát:

- + Đối với CBGD: 100% CBGD;
- + Đối với người học: Đảm bảo mẫu tối thiểu 500 người học (từ năm thứ nhất đến năm thứ 4).

đ) Hình thức khảo sát: Trả lời trên phiếu giấy hoặc bằng phần mềm trực tuyến.

e) Thời điểm khảo sát:

- + Đối với CBGD: 01 lần/năm;
- + Đối với người học: 01 lần/năm.

6. Khảo sát lấy ý kiến của viên chức về môi trường làm việc

a) Nội dung khảo sát:

- Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, chiến lược phát triển Trường;
- Cơ chế chính sách;
- Công tác quản lý của cấp quản lý trực tiếp và đồng nghiệp tại đơn vị;
- Cơ sở vật chất.

b) Đối tượng khảo sát: Toàn thể viên chức của Nhà trường

c) Công cụ khảo sát: Mẫu phiếu M9.

d) Mẫu khảo sát: 100% viên chức của Nhà trường.

đ) Hình thức khảo sát: Trả lời trên phiếu giấy hoặc trả lời phiếu trên phần mềm trực tuyến.

e) Thời điểm khảo sát: được thực hiện 01 - 02 năm/lần.

7. Khảo sát ý kiến của Doanh nghiệp về tình hình sử dụng lao động người học tốt nghiệp

a) Nội dung khảo sát:

- Thông tin doanh nghiệp; lĩnh vực sản xuất, kinh doanh; năng lực thực hiện công việc, nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp;

- Đánh giá về chất lượng đào tạo của người học tốt nghiệp;
- Sự tham gia, hợp tác của doanh nghiệp với Nhà trường.
- b) Đối tượng khảo sát: Cán bộ quản lý trực tiếp người học tốt nghiệp.
- c) Công cụ khảo sát: Mẫu phiếu M10.
- d) Mẫu khảo sát: Tối thiểu 12 đơn vị (đảm bảo mỗi tỉnh có 4 đơn vị đang sử dụng lao động sinh viên tốt nghiệp của Nhà trường).
- đ) Hình thức khảo sát: trực tiếp đến đơn vị khảo sát; qua đường bưu điện; thư điện tử hoặc phần mềm trực tuyến.
- e) Thời điểm khảo sát: được thực hiện 02 năm/lần, từ tháng 10 đến tháng 12.

Điều 5. Quy trình khảo sát lấy ý kiến

- Bước 1: Xây dựng quyết định, kế hoạch khảo sát.
- Bước 2: Trình Ban Giám hiệu, phê duyệt quyết định, kế hoạch khảo sát.
- Bước 3: Tổ chức khảo sát: Lập danh sách đối tượng khảo sát, chuẩn bị phiếu, túi phiếu khảo sát, phát phiếu, thu phiếu.
- Bước 4: Nhập, xử lý số liệu.
- Bước 5: Xây dựng báo cáo.
- Bước 6: Trình Ban Giám hiệu xem xét, phê duyệt.
- Bước 7: Công bố báo cáo gửi tới các đơn vị liên quan.
- Bước 8: Các đơn vị tổ chức họp tại đơn vị, lập kế hoạch khắc phục các tồn tại đã chỉ ra trong báo cáo.
- Bước 9: Lưu trữ hồ sơ và dữ liệu khảo sát.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Phân công thực hiện khảo sát

TT	Nội dung khảo sát	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1.	Khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của cán bộ giảng dạy	Phòng TTr-ĐBCL	Phòng CTSV
2.	Khảo sát lấy ý kiến của cán bộ giảng dạy, người học về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo của Nhà trường		
3.	Khảo sát lấy ý kiến của viên chức về môi trường làm việc		
4.	Khảo sát ý kiến người học trước khi tốt nghiệp về chất lượng khóa học		

TT	Nội dung khảo sát	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
5.	Khảo sát ý kiến của cán bộ giảng dạy, sinh viên đã tốt nghiệp về chương trình đào tạo	Phòng TTr-ĐBCL	- Phòng ĐT - Các khoa CM
6.	Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp		- Phòng CTSV - Các khoa CM
7.	Khảo sát ý kiến của doanh nghiệp về tình hình sử dụng lao động sinh viên tốt nghiệp		- Trung tâm ĐT, BD - Các khoa CM

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc tổ chức, thực hiện khảo sát

1. Trách nhiệm phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng

- Tổ chức thực hiện khảo sát theo sự phân công của Ban Giám hiệu Nhà trường tại **Điều 6** của Quy định này.

- Phối hợp với các đơn vị hướng dẫn và kiểm tra việc tổ chức thực hiện các hoạt động khảo sát của các đơn vị trong Nhà trường.

- Định kỳ rà soát, chỉnh sửa, cập nhật nội dung các phiếu khảo sát để phù hợp với tình hình hoạt động của Nhà trường, đáp ứng yêu cầu khảo sát ý kiến các bên liên quan theo quy định.

- Giám sát các hoạt động khảo sát của các đơn vị.

- Tổng hợp các khảo sát để có kiến nghị với Nhà trường.

2. Trách nhiệm của Trường các đơn vị

- Trường các đơn vị có trách nhiệm phối hợp thực hiện khảo sát theo sự phân công của Ban Giám hiệu Nhà trường tại **Điều 6** của Quy định này.

- Đôn đốc, nhắc nhở viên chức thuộc đơn vị tham gia khảo sát đầy đủ, nghiêm túc theo kế hoạch, thông báo của Nhà trường.

- Một số hoạt động khảo sát khác chưa đưa vào Quy định này, đề nghị trường các đơn vị và các tổ chức chính trị xã hội nghiên cứu, đề xuất với Ban Giám hiệu về kế hoạch thực hiện khảo sát theo chức năng nhiệm vụ và quyền hạn được phân công.

- Có những đề xuất sau khi thực hiện các khảo sát.

Điều 8. Trách nhiệm của trường các đơn vị trong việc triển khai thực hiện kết quả khảo sát

- Trường các đơn vị nghiên cứu xem xét các kết quả khảo sát. Từ đó, đề xuất các giải pháp cụ thể nhằm tiếp tục phát huy ưu điểm, tuyên truyền những mặt làm tốt, khắc phục những mặt còn hạn chế.

- Kịp thời xây dựng kế hoạch khắc phục các tồn tại đã chỉ ra trong báo cáo kết quả khảo sát, thời gian chậm nhất sau 3 tháng trình Ban Giám hiệu phê duyệt.



Điều 9. Kinh phí hoạt động

1. Đơn vị chủ trì thực hiện hoạt động khảo sát, xây dựng dự toán kinh phí theo các quy định hiện hành trình Hiệu trưởng phê duyệt.
2. Phòng Kế toán - Tài chính có nhiệm vụ hướng dẫn và tư vấn các đơn vị lập dự toán kinh phí và thanh quyết toán theo quy định.

Điều 10. Khen thưởng và xử lý vi phạm

- Kết quả khảo sát ý kiến các bên liên quan là một kênh thông tin để đánh giá, xếp loại thi đua hàng năm của viên chức và đơn vị.
- Trường hợp viên chức không thực hiện đúng Quy định này, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 11. Chế độ lưu trữ

- Đơn vị thường trực thực hiện các hoạt động khảo sát có nhiệm vụ lưu trữ hồ sơ bao gồm: kế hoạch; quyết định, phiếu khảo sát, dữ liệu, báo cáo kết quả khảo sát. Đồng thời gửi 01 bộ hồ sơ khảo sát về Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng ngay sau khi kết thúc mỗi đợt khảo sát.
- Thời gian lưu trữ hồ sơ: 05 năm.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Căn cứ vào Quy định này, Trường các đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này đến toàn thể viên chức thuộc đơn vị quản lý.
3. 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 Sư phạm Kỹ thuật Nam Định xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Quyết Cường

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI
CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA CÁN BỘ GIẢNG DẠY**

Nhằm mục tiêu không ngừng nâng cao chất lượng dạy và học, Nhà trường rất mong Anh/Chị cho biết ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của cán bộ giảng dạy. Ý kiến, nhận xét của Anh/Chị giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học. Thông tin người trả lời được giữ kín, vì vậy Anh/Chị vui lòng trả lời thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin chung

Tên CBGD:..... Tên HP, MH:.....

Lớp:..... Khoa:.....

Năm học: 20.....-20.... Học kỳ: ☐ Học kỳ 1 ☐ Học kỳ 2

II. Ý kiến sinh viên

Anh/Chị đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Anh/Chị cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Phân vân 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
1.	Giảng viên diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu	1	2	3	4	5
2.	Giảng viên khai thác hợp lý các phương tiện dạy học phù hợp với phương pháp dạy học giúp người học tiếp thu được bài	1	2	3	4	5
3.	Giảng viên xử lý tốt các tình huống sư phạm	1	2	3	4	5
4.	Giảng viên phát huy được tích cực, chủ động để phát triển năng lực của người học; tạo được hứng thú cho người học	1	2	3	4	5
5.	Giảng viên kết hợp dạy học với việc thực hiện mục tiêu của môn học/học phần	1	2	3	4	5
6.	Giảng viên luôn nhiệt tình giải đáp thoả đáng những ý kiến thắc mắc của người học về môn học/học phần	1	2	3	4	5
7.	Giảng viên tôn trọng người học trong quá trình giảng dạy	1	2	3	4	5
8.	Giảng viên lựa chọn khối lượng kiến thức phù hợp với mục tiêu của môn học/học phần và đối tượng người học	1	2	3	4	5
9.	Cấu trúc các môn học/học phần được sắp xếp hợp lý	1	2	3	4	5
10.	Nội dung kiến thức chuyên môn chính xác, được giảng viên cập nhật phù hợp với thực tiễn	1	2	3	4	5
11.	Nội dung các bài tập, tiểu luận, đồ án thực sự giúp bạn đạt được mục tiêu môn học/học phần	1	2	3	4	5
12.	Nội dung thi, kiểm tra (thường xuyên, định kỳ, quá trình) phù hợp với nội dung môn học/học phần	1	2	3	4	5
13.	Kết quả học tập của SV được đánh giá bằng nhiều hình thức phù hợp với tính chất và đặc thù môn học/học phần	1	2	3	4	5

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
15.	Kết quả thi kiểm tra được đánh giá công bằng, khách quan	1	2	3	4	5
16.	Giảng viên thực hiện thời gian lên lớp nghiêm túc theo quy định	1	2	3	4	5
17.	Trong buổi học đầu tiên của môn học/học phần, SV được giảng viên thông báo đầy đủ mục tiêu học tập, chuẩn đầu ra, phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá, tài liệu học tập	1	2	3	4	5
18.	Các trang thiết bị, dụng cụ tại phòng học đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
19.	Các tài liệu phục vụ môn học/học phần được giảng viên hướng dẫn, cung cấp đầy đủ.	1	2	3	4	5

III. Ý kiến khác:

Anh/Chị vui lòng cho biết thêm một số ý kiến để góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy của cán bộ giảng dạy.

a) Đối với Giảng viên:

.....

.....

.....

b) Đối với Nhà trường:

.....

.....

.....

.....

Chân thành cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI
CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA CÁN BỘ GIẢNG DẠY

Nhằm mục tiêu không ngừng nâng cao chất lượng dạy và học, Nhà trường rất mong Anh/Chị cho biết ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của cán bộ giảng dạy. Ý kiến, nhận xét của Anh/Chị giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học. Thông tin người trả lời được giữ kín, vì vậy Anh/Chị vui lòng trả lời thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin chung

- Tên CBGD:..... Tên HP, MH:.....
 - Lớp:..... Khoa:.....
 - Năm học: 20.....-20..... Học kỳ: ☐ Học kỳ 1 ☐ Học kỳ 2

II. Ý kiến sinh viên

Anh/Chị đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Anh/Chị cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Phân vân 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
1.	Giảng viên diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu	1	2	3	4	5
2.	Giảng viên khai thác hợp lý các phương tiện dạy học phù hợp với phương pháp dạy học giúp SV tiếp thu được bài	1	2	3	4	5
3.	Giảng viên xử lý tốt các tình huống sư phạm	1	2	3	4	5
4.	Giảng viên phát huy được tích cực, chủ động để phát triển năng lực của người học; tạo được hứng thú cho SV	1	2	3	4	5
5.	Giảng viên kết hợp dạy học với việc thực hiện mục tiêu của học phần/mô-đun	1	2	3	4	5
6.	Giảng viên luôn nhiệt tình giải đáp thoả đáng những ý kiến thắc mắc của SV về học phần/mô-đun	1	2	3	4	5
7.	Giảng viên lựa chọn đúng các bước, thao tác chuẩn mẫu	1	2	3	4	5
8.	Giảng viên tổ chức tốt quá trình hướng dẫn thực hành, kết hợp với giáo dục phẩm chất, tác phong nghề nghiệp	1	2	3	4	5
9.	Giảng viên lựa chọn khối lượng kiến thức phù hợp với mục tiêu của học phần/mô-đun và đối tượng SV	1	2	3	4	5
10.	Giảng viên thực hiện trình tự các bước thực hành đảm bảo tính logic, khoa học, sát với thực tiễn nghề nghiệp	1	2	3	4	5
11.	Giảng viên phân tích được các lỗi thường gặp và đưa ra các biện pháp xử lý, phòng tránh	1	2	3	4	5
12.	Giảng viên đảm bảo an toàn cho SV và thiết bị	1	2	3	4	5
13.	Các bài học thực hành thực sự giúp bạn đạt được mục tiêu của học phần/mô-đun	1	2	3	4	5
14.	Kết quả điểm các bài thực hành phản ánh đúng trình độ kỹ năng	1	2	3	4	5

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
	đun rõ ràng, đầy đủ					
16.	Giảng viên thông báo rõ ràng và chính xác kết quả đạt được cho SV	1	2	3	4	5
17.	Giảng viên thường xuyên bắt đầu và kết thúc ca thực hành đúng giờ	1	2	3	4	5
18.	Giảng viên quán triệt đầy đủ nội quy xưởng thực hành ngay từ buổi học đầu tiên đến người học	1	2	3	4	5
19.	Trong buổi học đầu tiên của môn học/học phần, SV được giảng viên thông báo đầy đủ mục tiêu học tập, chuẩn đầu ra, phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá, tài liệu học tập	1	2	3	4	5
20.	Các trang thiết bị, dụng cụ tại phòng thực hành đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
21.	Các tài liệu phục vụ học phần/mô-đun được giảng viên hướng dẫn, cung cấp đầy đủ.	1	2	3	4	5

III. Ý kiến khác:

Anh/Chị vui lòng cho biết thêm một số ý kiến để góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy của cán bộ giảng dạy.

a) Đối với Giảng viên:

.....

.....

.....

b) Đối với Nhà trường:

.....

.....

.....

Chân thành cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH** **PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA
NGƯỜI HỌC CHUẨN BỊ TỐT NGHIỆP VỀ KHOA HỌC**

Nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu người học và nhu cầu xã hội, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định đề nghị Anh/Chị đóng góp ý kiến nhận xét về toàn khóa học. Ý kiến, nhận xét của Anh/Chị giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo trong Nhà trường. Thông tin người trả lời được giữ kín, vì vậy Anh/Chị vui lòng trả lời thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin người học

1. Khoa: 2. Ngành học:
3. Lớp: 4. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

II. Đánh giá về chất lượng khóa học

Anh/Chị đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Anh/Chị cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Đồng ý một phần 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
I.	Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu và chiến lược phát triển của Nhà trường					
1.	Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu và giá trị cốt lõi của Nhà trường đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội	1	2	3	4	5
2.	Tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu và giá trị cốt lõi của Nhà trường được tuyên truyền, phổ biến đến người học và các bên liên quan	1	2	3	4	5
3.	Chiến lược phát triển Trường được xây dựng phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của Nhà trường	1	2	3	4	5
II.	Mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo					
4.	Mục tiêu của chương trình đào tạo rõ ràng, hướng đến đạt được sứ mạng và tầm nhìn của Nhà trường	1	2	3	4	5
5.	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, ngắn gọn phản ánh được tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của Nhà trường	1	2	3	4	5
6.	Các nội dung của chuẩn đầu ra được chuyển tải đầy đủ vào chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
7.	Chuẩn đầu ra phản ánh rõ yêu cầu của các bên liên quan	1	2	3	4	5
8.	Bản mô tả chương trình đào tạo cung cấp đầy đủ thông tin giúp cho hiểu rõ về chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
IV.	Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo					
9.	Cấu trúc của chương trình dạy học được xác định hợp lý	1	2	3	4	5
10.	Trình tự sắp xếp các học phần trong chương trình đào tạo logic và khoa học	1	2	3	4	5
11.	Chương trình đào tạo được thiết kế dựa trên các yêu cầu của chuẩn đầu ra	1	2	3	4	5
12.	Mỗi học phần có đóng góp cụ thể vào việc đạt được chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
13.	Nội dung chương trình đào tạo thể hiện sự cân đối giữa các khối kiến thức đại cương, cơ sở ngành và chuyên ngành	1	2	3	4	5
14.	Nội dung kiến thức của chương trình đào tạo được cập nhật	1	2	3	4	5
15.	Các học phần tự chọn đáp ứng đủ nhu cầu của người học	1	2	3	4	5
16.	Thời lượng các học phần thực hành hợp lý	1	2	3	4	5

18.	Đa số Giảng viên có phương pháp giảng dạy phù hợp	1	2	3	4	5
19.	Đa số Giảng viên diễn đạt rõ ràng, dễ hiểu tạo được hứng thú cho người học	1	2	3	4	5
20.	Đa số Giảng viên thường xuyên biết liên hệ giữa các vấn đề trong lý thuyết với thực tiễn	1	2	3	4	5
21.	Đa số Giảng viên nhiệt tình, hướng dẫn, giúp đỡ người học trong quá trình học tập	1	2	3	4	5
VI. Tổ chức đào tạo và đánh giá sinh viên						
22.	Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về quy chế đào tạo, chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
23.	Kế hoạch học tập được thông báo kịp thời cho người học	1	2	3	4	5
24.	Việc bố trí, sắp xếp thời khóa biểu hợp lý	1	2	3	4	5
25.	Công tác tổ chức đăng ký học, học lại, thi lại được thực hiện thuận lợi	1	2	3	4	5
26.	Lớp học có sĩ số hợp lý, thuận lợi cho người học học tập	1	2	3	4	5
27.	Các hình thức thi, kiểm tra đánh giá học phần đa dạng phù hợp với mục tiêu chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
28.	Các kỳ thi, kiểm tra đánh giá đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan	1	2	3	4	5
29.	Điểm thi, kiểm tra của người học được đánh giá công bằng, khách quan phản ánh đúng năng lực của người học	1	2	3	4	5
30.	Kết quả thi, kiểm tra được công bố kịp thời cho người học	1	2	3	4	5
VII. Cơ sở vật chất và tài liệu phục vụ giảng dạy						
31.	Diện tích phòng học/phòng thí nghiệm phù hợp với quy mô lớp học	1	2	3	4	5
32.	Số lượng bàn ghế trong phòng học đáp ứng yêu cầu	1	2	3	4	5
33.	Số lượng thiết bị thí nghiệm/máy tính trong phòng đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
34.	Hệ thống máy chiếu, màn chiếu trong phòng học có chất lượng tốt	1	2	3	4	5
35.	Hệ thống âm thanh, ánh sáng trong phòng học có chất lượng tốt	1	2	3	4	5
36.	Hệ thống mạng Internet phục vụ tốt cho việc nghiên cứu và học tập	1	2	3	4	5
37.	Thư viện có đủ tài liệu tham khảo cho các học phần, môn học	1	2	3	4	5
VIII. Hoạt động phục vụ và hỗ trợ người học						
38.	Giaos viên chủ nhiệm, cố vấn học tập giúp đỡ nhiệt tình người học	1	2	3	4	5
39.	Cán bộ, nhân viên khối văn phòng có thái độ hòa nhã, lắng nghe và giải quyết kịp thời các yêu cầu của người học	1	2	3	4	5
40.	Nhà trường làm tốt công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm cho người học	1	2	3	4	5
41.	Nhà trường tổ chức tốt việc đối thoại, lắng nghe ý kiến người học	1	2	3	4	5
42.	Nhà trường có những chính sách hỗ trợ kịp thời khi người học khi gặp khó khăn	1	2	3	4	5
43.	Công tác khám chữa bệnh, bảo hiểm Y tế, bảo hiểm thân thể cho người học được thực hiện tốt	1	2	3	4	5
44.	Các hoạt động Đoàn TN và Hội SV sôi nổi có ý nghĩa thiết thực	1	2	3	4	5
45.	Các hoạt động văn nghệ, thể thao được tổ chức đa dạng, thu hút được người học tham gia	1	2	3	4	5
46.	Các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng phong phú mang lại ý nghĩa thiết thực cho người học	1	2	3	4	5
IX. Đánh giá chung về kết quả đạt được						
47.	Anh/Chị hài lòng về kiến thức chuyên môn được đào tạo	1	2	3	4	5
48.	Anh/Chị hài lòng về kỹ năng thực hành nghề nghiệp	1	2	3	4	5
49.	Anh/Chị hài lòng về kiến thức tin học, ngoại ngữ	1	2	3	4	5
50.	Anh/Chị hài lòng về các kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm và các kỹ	1	2	3	4	5

III. Ý kiến khác

Anh/Chị vui lòng cho biết thêm những ý kiến khác để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường đáp ứng nhu cầu người học và nhu cầu xã hội. *(ghi cụ thể những nội dung đề xuất)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH
VIỆC LÀM CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP

Với mục tiêu đào tạo người học tốt nghiệp ra trường có việc làm đáp ứng yêu cầu của xã hội, tạo vị thế và uy tín của Nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo. Nhà trường tổ chức khảo sát tình hình việc làm của sinh viên đã tốt nghiệp, ý kiến đóng góp của Anh/Chị là nguồn thông tin quan trọng, giúp Nhà trường có những giải pháp hoàn thiện hơn trong công tác tổ chức, quản lý và đào tạo.

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ tên
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ
3. Lớp:.....Khoa:.....
4. Chuyên ngành (ghi rõ ngành trong bằng tốt nghiệp):.....
5. Điện thoại:.....E.mail:.....

II. TÌNH HÌNH VIỆC LÀM

6. Tình hình việc làm của Anh/Chị hiện nay?

☐ Đang có việc làm (Bạn vui lòng trả lời tiếp từ câu 8)

☐ Chưa có việc làm (Bạn vui lòng chỉ trả lời câu 7)

7. Anh/Chị vui lòng cho biết lý do chưa đi làm?

☐ Chưa tìm được việc làm đúng với chuyên ngành đào tạo

☐ Học tiếp nâng cao trình độ

☐ Thiếu kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ

☐ Thiếu kỹ năng ngoại ngữ

☐ Thiếu kỹ năng thực hành

☐ Thiếu kỹ năng tin học

☐ Thiếu thông tin tuyển dụng

☐ Lý do khác (ghi cụ thể):.....

8. Anh/Chị vui lòng cho biết sau khi tốt nghiệp bao lâu bạn tìm được việc làm?

☐ Từ 1- 6 tháng

☐ Từ 6 -12 tháng

☐ Trên 01 năm

9. Anh/Chị đã tìm được công việc này bằng cách nào?

☐ Do Trường giới thiệu

☐ Quan hệ cá nhân (gia đình, bạn bè...)

☐ Qua dịch vụ việc làm

☐ Thông qua quảng cáo trên internet

☐ Qua quảng cáo trên báo/ đài / TV

☐ Hội chợ việc làm

☐ Tự tạo việc làm

☐ Khác, nêu cụ thể:

10. Đơn vị công tác của Anh/Chị thuộc thành phần kinh tế nào?

☐ Cơ quan/ doanh nghiệp nhà nước

☐ Doanh nghiệp tư nhân/ cổ phần/TNHH

☐ Tự tạo việc làm

☐ Liên doanh nước ngoài

11. Xin cho biết cụ thể về tên, địa chỉ và điện thoại của đơn vị Anh/Chị đang công tác:

- Tên đơn vị:

12. Vị trí làm việc hiện tại của Anh/Chị:

☐ Nhân viên trong thời gian thử việc

☐ Nhân viên chính thức

☐ Kỹ thuật viên

☐ Cán bộ quản lý (chuyên trách)

☐ Khác (ghi rõ)

13. Công việc của Anh/Chị đang làm có đúng với chuyên ngành được đào tạo không?

☐ Đúng chuyên ngành

☐ Gần đúng chuyên ngành

☐ Không đúng chuyên ngành

14. Anh/Chị làm việc trung bình bao nhiêu giờ trong một tuần?

☐ Khoảng 40 giờ

☐ Trên 40 giờ

15. Mức thu nhập bình quân/tháng tính theo VNĐ của Anh/Chị?

☐ 2 – 4 triệu

☐ 4 – 6 triệu

☐ 6 – 8 triệu

☐ Trên 8 triệu

16. Anh/Chị đánh giá mức độ hài lòng với công việc hiện nay ở các mức độ nào sau đây:

☐ Rất hài lòng

☐ Hài lòng

☐ Tương đối hài lòng

☐ Không hài lòng

17. Anh/Chị đánh giá mối quan hệ giữa chuyên ngành được đào tạo với việc làm ở mức độ nào?

☐ Rất phù hợp

☐ Phù hợp

☐ Ít phù hợp

☐ Không phù hợp

18. Trong quá trình làm việc Anh/Chị cảm thấy cần những kỹ năng nào sau đây?

☐ Thiếu kỹ năng thuyết trình

☐ Thiếu kỹ năng ngoại ngữ

☐ Thiếu kỹ năng thực hành

☐ Thiếu kỹ năng tin học

☐ Kỹ năng làm việc nhóm

☐ Kỹ năng phân tích vấn đề

☐ Kỹ năng khác (ghi cụ thể):

III. Ý KIẾN KHÁC

Anh/Chị vui lòng đóng góp một số ý kiến, để giúp Nhà trường nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH**

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**
(Phiếu dành cho CBGD)

Nhằm mục tiêu không ngừng nâng cao chất lượng chương trình đào tạo, Nhà trường rất mong Thầy/Cô cho biết ý kiến về chương trình đào tạo. Ý kiến, nhận xét của Thầy/Cô giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng chương trình đào tạo.

Thông tin người trả lời được giữ kín, vì vậy Thầy/Cô vui lòng trả lời thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin chung

1. Bộ môn: 2. Trình độ:
3. Chuyên ngành: 4. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

II. Ý kiến về chương trình đào tạo

Thầy/Cô đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Thầy/Cô cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Phân vân 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
I.	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra					
1.	Mục tiêu của chương trình đào tạo rõ ràng phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi của Nhà trường	1	2	3	4	5
2.	Mục tiêu đào tạo của chương trình đào tạo phản ánh yêu cầu của các bên liên quan	1	2	3	4	5
3.	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được xác định rõ ràng, phản ánh được tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của Nhà trường	1	2	3	4	5
4.	Chuẩn đầu ra được chuyển tải đầy đủ vào chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
5.	Chuẩn đầu ra phản ánh rõ yêu cầu của các bên liên quan	1	2	3	4	5
II.	Bản mô tả chương trình đào tạo					
6.	Được phổ biến rộng rãi đến sinh viên và các đối tượng liên quan	1	2	3	4	5
7.	Cung cấp đủ thông tin giúp người học hiểu về chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
8.	Cung cấp đầy đủ thông tin giúp nhà tuyển dụng lao động hiểu về chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
III.	Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo					
9.	Cấu trúc của chương trình được xây dựng hợp lý	1	2	3	4	5
10.	Trình tự sắp xếp các học phần trong chương trình đào tạo logic và khoa học	1	2	3	4	5
11.	Chương trình đào tạo được thiết kế dựa trên các yêu cầu của chuẩn đầu ra	1	2	3	4	5
12.	Mỗi học phần có đóng góp cụ thể vào việc đạt được của chuẩn đầu ra	1	2	3	4	5
13.	Nội dung chương trình đào tạo thể hiện sự cân đối giữa các khối kiến thức đại cương cơ sở ngành và chuyên ngành	1	2	3	4	5
14.	Nội dung kiến thức được cập nhật	1	2	3	4	5
15.	Có nhiều học phần tự chọn đáp ứng đủ nhu cầu của người học	1	2	3	4	5
16.	Thời lượng các học phần thực hành hợp lý	1	2	3	4	5
17.	Giảng viên được tham gia vào quá trình xây dựng, điều chỉnh chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
18.	Đề cương học phần cung cấp đủ thông tin giúp SV đạt được của chuẩn đầu ra của học phần	1	2	3	4	5

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
IV.	Phương pháp giảng dạy					
19.	Khuyến khích được sinh viên chủ động tìm tòi kiến thức khoa học	1	2	3	4	5
20.	Có sự thống nhất về phương pháp giảng dạy giữa các giảng viên tham gia giảng dạy cùng môn học	1	2	3	4	5
21.	Giảng viên được chủ động lựa chọn và áp dụng phương pháp giảng dạy phù hợp với đặc thù môn học	1	2	3	4	5
V.	Phương pháp kiểm tra, đánh giá					
22.	Các hình thức thi, kiểm tra đánh giá học phần đa dạng	1	2	3	4	5
23.	Các kỳ thi, kiểm tra đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan	1	2	3	4	5
24.	Người học được đánh giá công bằng, khách quan	1	2	3	4	5
VI.	Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy					
25.	Diện tích phòng học, thực hành phù hợp với quy mô lớp học	1	2	3	4	5
26.	Số lượng bàn ghế trong phòng học đáp ứng yêu cầu	1	2	3	4	5
27.	Các trang thiết bị trong phòng học đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
28.	Hệ thống máy chiếu, màn chiếu trong phòng học có chất lượng tốt	1	2	3	4	5
29.	Hệ thống âm thanh, ánh sáng trong phòng học có chất lượng tốt	1	2	3	4	5
30.	Hệ thống mạng Internet phục vụ tốt cho việc nghiên cứu và giảng dạy	1	2	3	4	5
31.	Thư viện có đầy đủ các tài liệu phục vụ tốt cho nghiên cứu, giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
VII.	Tổ chức đào tạo					
32.	Kế hoạch giảng dạy trong mỗi học kỳ được phổ biến rõ ràng, kịp thời và hợp lý	1	2	3	4	5
33.	Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về quy chế đào tạo, chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
34.	Kế hoạch học tập được thông báo kịp thời cho người học	1	2	3	4	5
35.	Việc bố trí, sắp xếp thời khóa biểu hợp lý	1	2	3	4	5
36.	Công tác tổ chức đăng ký học, học lại được thực hiện thuận lợi	1	2	3	4	5
37.	Lớp học có sĩ số hợp lý, thuận lợi cho người học học tập	1	2	3	4	5
38.	Các điều kiện hỗ trợ nghiên cứu khoa học được đáp ứng tốt	1	2	3	4	5
39.	Giảng viên được tham gia các khóa tập huấn/hội thảo về việc đa dạng các phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá	1	2	3	4	5

III. Ý kiến về kỹ năng làm việc của sinh viên

TT	Nội dung	Mức độ đánh giá				
1.	Có khả năng giải quyết, xử lý các vấn đề phức tạp trong công việc	1	2	3	4	5
2.	Có kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm	1	2	3	4	5
3.	Có kỹ năng đánh giá, giám sát chất lượng công việc	1	2	3	4	5
4.	Có khả năng quản lý, điều hành công việc	1	2	3	4	5
5.	Có kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, sáng tạo	1	2	3	4	5
6.	Có khả năng làm việc độc lập	1	2	3	4	5
7.	Có kỹ năng tiếng Anh cần thiết cho công việc	1	2	3	4	5
8.	Có kỹ năng sử dụng Tin học cho công việc	1	2	3	4	5
9.	Có thái độ làm việc tích cực, hiệu quả	1	2	3	4	5
10.	Có ý thức chấp hành tốt các nội quy, quy định của cơ quan	1	2	3	4	5
11.	Có kỹ năng làm việc nhóm	1	2	3	4	5
12.	Có kỹ năng giao tiếp tốt	1	2	3	4	5
13.	Có kỹ năng thực hành nghề nghiệp tốt					

IV. Ý kiến khác:

Thầy/Cô vui lòng cho biết thêm những ý kiến khác để góp phần nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của Nhà trường.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn sự hợp tác của Thầy/Cô!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
(Phiếu dành cho người học đã tốt nghiệp)

Nhằm mục tiêu không ngừng nâng cao chất lượng chương trình đào tạo, Nhà trường rất mong Anh/Chị đóng góp ý kiến về chương trình đào tạo. Ý kiến, nhận xét của Anh/Chị giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng chương trình đào tạo đáp ứng nhu cầu người học và nhu cầu xã hội. Vì vậy Anh/Chị trả lời thẳng thắn, khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin chung

1. Khoa: 2. Trình độ:
3. Chuyên ngành: 4. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

II. Ý kiến về chương trình đào tạo

Anh/Chị đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Thầy/Cô cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Phân vân 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá					
I.	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra						
1.	Mục tiêu của chương trình đào tạo rõ ràng phù hợp với sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi của Nhà trường	1	2	3	4	5	
2.	Mục tiêu đào tạo của chương trình đào phản ánh yêu cầu của các bên liên quan	1	2	3	4	5	
3.	Chuẩn đầu ra của chương trình đào được xác định rõ ràng phản ánh được tầm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của Nhà trường	1	2	3	4	5	
4.	Chuẩn đầu ra được chuyển tải đầy đủ vào chương trình đào tạo	1	2	3	4	5	
5.	Chuẩn đầu ra phản ánh rõ yêu cầu của các bên liên quan	1	2	3	4	5	
II.	Bản mô tả chương trình đào tạo						
6.	Được phổ biến rộng rãi đến sinh viên và các đối tượng liên quan	1	2	3	4	5	
7.	Cung cấp đủ thông tin giúp người học hiểu về chương trình đào	1	2	3	4	5	
8.	Cung cấp đủ thông tin giúp nhà tuyển dụng lao động hiểu về chương trình đào tạo	1	2	3	4	5	
III.	Cấu trúc và nội dung chương trình đào tạo						
9.	Cấu trúc của chương trình dạy học được xây dựng hợp lý	1	2	3	4	5	
10.	Trình tự sắp xếp các học phần trong chương trình đào logic và khoa học	1	2	3	4	5	
11.	Chương trình đào được thiết kế dựa trên các yêu cầu của chuẩn đầu ra	1	2	3	4	5	
12.	Mỗi học phần có đóng góp cụ thể vào việc đạt được chuẩn đầu ra	1	2	3	4	5	
13.	Nội dung chương trình đào thể hiện sự cân đối giữa các khối kiến thức đại cương, cơ sở ngành và chuyên ngành	1	2	3	4	5	
14.	Nội dung kiến thức được cập nhật	1	2	3	4	5	
15.	Có nhiều học phần tự chọn đáp ứng đủ nhu cầu của người học	1	2	3	4	5	
16.	Thời lượng các học phần thực hành hợp lý	1	2	3	4	5	
17.	Sinh viên được tham gia góp ý vào quá trình xây dựng, điều chỉnh chương trình đào	1	2	3	4	5	
	Dễ dàng nhận được cung cấp đủ thông tin giúp SV đạt được chuẩn						

TT	Nội dung đánh giá	Mức độ đánh giá				
IV.	Phương pháp giảng dạy					
19.	Khuyến khích được sinh viên chủ động tìm tòi kiến thức khoa học	1	2	3	4	5
20.	Có sự thống nhất về phương pháp giảng dạy giữa các giảng viên tham gia giảng dạy cùng môn học	1	2	3	4	5
21.	Giảng viên được chủ động lựa chọn và áp dụng phương pháp giảng dạy phù hợp với đặc thù môn học	1	2	3	4	5
V.	Phương pháp kiểm tra, đánh giá					
22.	Các hình thức thi, kiểm tra đánh giá học phần đa dạng	1	2	3	4	5
23.	Các kỳ thi, kiểm tra đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan	1	2	3	4	5
24.	Người học được đánh giá công bằng, khách quan	1	2	3	4	5
VI.	Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy					
25.	Diện tích phòng học, phòng thực hành phù hợp với quy mô lớp học	1	2	3	4	5
26.	Số lượng bàn ghế trong phòng học đáp ứng yêu cầu	1	2	3	4	5
27.	Các trang thiết bị trong phòng đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
28.	Hệ thống máy chiếu, màn chiếu trong phòng học có chất lượng tốt	1	2	3	4	5
29.	Hệ thống âm thanh, ánh sáng trong phòng học có chất lượng tốt	1	2	3	4	5
30.	Hệ thống mạng Internet phục vụ tốt cho việc nghiên cứu và giảng dạy	1	2	3	4	5
31.	Thư viện có đầy đủ các tài liệu phục vụ tốt cho nghiên cứu, giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
VII.	Tổ chức đào tạo					
32.	Kế hoạch giảng dạy trong mỗi học kỳ được phổ biến rõ ràng, kịp thời và hợp lý	1	2	3	4	5
33.	Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về quy chế đào tạo, chương trình đào tạo	1	2	3	4	5
34.	Kế hoạch học tập được thông báo kịp thời cho người học	1	2	3	4	5
35.	Việc bố trí, sắp xếp thời khóa biểu hợp lý	1	2	3	4	5
36.	Công tác tổ chức đăng ký học, học lại được thực hiện thuận lợi	1	2	3	4	5
37.	Lớp học có sĩ số hợp lý, thuận lợi cho người học học tập	1	2	3	4	5
38.	Các điều kiện hỗ trợ nghiên cứu khoa học được đáp ứng tốt	1	2	3	4	5
39.	Giảng viên được tham gia các khóa tập huấn/hội thảo về việc đa dạng các phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá	1	2	3	4	5

III. Ý kiến về kỹ năng làm việc

TT	Nội dung	Mức độ đánh giá				
1.	Có khả năng giải quyết, xử lý các vấn đề phức tạp trong công việc	1	2	3	4	5
2.	Có kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm	1	2	3	4	5
3.	Có kỹ năng đánh giá, giám sát chất lượng công việc	1	2	3	4	5
4.	Có khả năng quản lý, điều hành công việc	1	2	3	4	5
5.	Có kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, sáng tạo	1	2	3	4	5
6.	Có khả năng làm việc độc lập	1	2	3	4	5
7.	Có kỹ năng tiếng Anh cần thiết cho công việc	1	2	3	4	5
8.	Có kỹ năng sử dụng Tin học cho công việc	1	2	3	4	5
9.	Có thái độ làm việc tích cực, hiệu quả	1	2	3	4	5
10.	Có ý thức chấp hành tốt các nội quy, quy định của cơ quan	1	2	3	4	5
11.	Có kỹ năng làm việc nhóm	1	2	3	4	5
12.	Có kỹ năng giao tiếp tốt	1	2	3	4	5
13.	Có kỹ năng thực hành nghề nghiệp tốt	1	2	3	4	5

IV. Ý kiến khác:

Anh/Chị vui lòng cho biết thêm những ý kiến khác để góp phần nâng cao chất lượng chương trình đào tạo của Nhà trường.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

PHIẾU LẤY KHẢO SÁT Ý KIẾN
Về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo của Nhà trường
(Phiếu dành cho CBGD)

Nhằm mục tiêu không ngừng nâng cao chất lượng các hoạt động hỗ trợ đào tạo, đáp ứng nhu cầu sinh viên và nhu cầu nhân lực cho xã hội. Ý kiến, nhận xét của Thầy/Cô giúp Nhà trường đưa ra các giải pháp nâng cao chất lượng về các hoạt động hỗ trợ đào tạo trong Nhà trường. Thông tin người trả lời được giữ kín, vì vậy Quý Thầy/Cô vui lòng trả lời thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin cá nhân

1. Bộ môn: 2. Trình độ:
3. Chuyên ngành: 4. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

II. Ý kiến về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo của Nhà trường

Quý Thầy/Cô đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Quý Thầy/Cô cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phán vân 4. Hài lòng 5. Hoàn toàn hài lòng

TT	Nội dung	Mức độ					
I.	Công tác tổ chức, đào tạo						
1.	Thông tin tuyển sinh, nhập học được cung cấp đầy đủ, kịp thời	1	2	3	4	5	
2.	Chương trình đào tạo được triển khai đầy đủ nội dung và đúng quy định	1	2	3	4	5	
3.	Việc bố trí, sắp xếp thời khóa biểu được cập nhật kịp thời	1	2	3	4	5	
4.	Việc bố trí, sắp xếp lịch thi kết thúc học phần hợp lý	1	2	3	4	5	
5.	Công tác tổ chức xét học vụ cho SV đảm bảo chính xác, đúng quy chế, đúng kế hoạch	1	2	3	4	5	
6.	Công tác tổ chức đăng ký học, học lại được thực hiện thuận lợi cho SV	1	2	3	4	5	
II.	Công tác kiểm tra, đánh giá						
7.	Điểm thi được cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời trên phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường	1	2	3	4	5	
8.	Điểm đánh giá môn học, học phần đã phản ánh được năng lực của SV một cách khách quan, trung thực	1	2	3	4	5	
9.	Hình thức và nội dung thi/kiểm tra (thường xuyên, giữa kỳ, kết thúc môn học/học phần) phù hợp với đặc thù và mục tiêu môn học, học phần.	1	2	3	4	5	
10.	Đề thi kết thúc học phần/môn học phù hợp về thời gian, cấu trúc và nội dung	1	2	3	4	5	
11.	Cán bộ coi thi/kiểm tra nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế	1	2	3	4	5	
12.	Việc sử dụng tài liệu, trao đổi bài thi trong phòng thi, được cán bộ coi thi/kiểm tra nhắc nhở, xử lý theo quy định	1	2	3	4	5	
III.	Công tác thanh kiểm tra thi, lấy ý kiến phản hồi						
13.	Công tác thanh, kiểm tra thi được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc kịp thời	1	2	3	4	5	
14.	SV được phổ biến, quán triệt về mục đích và ý nghĩa của các hoạt động lấy ý kiến phản hồi	1	2	3	4	5	
15.	Hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi có tác dụng đối với việc dạy và học	1	2	3	4	5	
IV.	Công tác sinh viên và tư vấn, hỗ trợ sinh viên						
16.	Việc xét duyệt SV vào ký túc xá đảm bảo theo đúng quy định	1	2	3	4	5	
17.	Chất lượng phòng ở của ký túc xá đáp ứng nhu cầu của SV	1	2	3	4	5	
18.	Việc xét duyệt cấp học bổng cho SV được thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy định	1	2	3	4	5	
19.	Việc đánh giá kết quả rèn luyện được thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy định	1	2	3	4	5	
20.	Cố vấn học tập hướng dẫn, tư vấn cho SV về phương pháp học tập, cách đăng ký môn học và xây dựng kế hoạch học tập phù hợp	1	2	3	4	5	
21.	Công tác tư vấn, giới thiệu việc làm cho SV được thực hiện tốt	1	2	3	4	5	
22.	Công tác tổ chức, quản lý SV đi thực tập ngoài trường được thực hiện tốt	1	2	3	4	5	

TT	Nội dung	Mức độ				
V.	Cơ sở vật chất					
24.	Phòng học lý thuyết đảm bảo tốt các điều kiện như: quạt, điện sáng, âm thanh, bàn, bảng, ghế, máy chiếu	1	2	3	4	5
25.	Phòng dạy thực hành có đầy đủ các trang thiết bị, dụng cụ, vật tư phục vụ học tập	1	2	3	4	5
26.	Thư viện có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, báo, tạp chí đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu	1	2	3	4	5
27.	Cơ sở vật chất của Thư viện như: máy tính, bàn, ghế, quạt ...phù hợp đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu	1	2	3	4	5
28.	Ký túc xá và dịch vụ căng tin đảm bảo vệ sinh, an toàn	1	2	3	4	5
29.	Hệ thống mạng Internet hỗ trợ tốt công tác học tập và giảng dạy	1	2	3	4	5
VI.	Công tác nghiên cứu khoa học					
30.	Chính sách về nghiên cứu khoa học khuyến khích được viên chức tham gia	1	2	3	4	5
31.	Hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của Nhà trường gắn với đào tạo và nhu cầu xã hội	1	2	3	4	5
32.	Hoạt động nghiên cứu khoa học của SV được quan tâm	1	2	3	4	5
33.	Hoạt động quản lý sở hữu trí tuệ của Nhà trường được quan tâm	1	2	3	4	5
VII	Công tác tài chính					
34.	Thủ tục thanh quyết toán của Trường hợp lý và thuận tiện	1	2	3	4	5
35.	Các khoản thu - chi được công khai đến toàn thể CB, CNVC	1	2	3	4	5
36.	Việc phân bổ, sử dụng tài chính hợp lý, minh bạch và hiệu quả	1	2	3	4	5
VIII	Công tác khác					
37.	Các hoạt động văn nghệ, thể thao được tổ chức đa dạng, thu hút được SV tham gia	1	2	3	4	5
38.	Các hoạt động ngoại khóa, tình nguyện được tổ chức hợp lý, tạo hứng thú cho SV	1	2	3	4	5
39.	Trường có mối liên hệ mật thiết với phụ huynh, cựu SV và doanh nghiệp	1	2	3	4	5
40.	Công tác đảm bảo an ninh, an toàn, nội quy trong Trường được thực hiện tốt	1	2	3	4	5
41.	Việc mở cửa lớp học được thực hiện nghiêm túc, hợp lý	1	2	3	4	5
42.	Trang thông tin của Nhà trường thường xuyên được cập nhật, thông tin đa dạng	1	2	3	4	5
43.	Mức độ hài lòng chung của Thầy/Cô về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo	1	2	3	4	5

III. Mức độ hài lòng của Thầy/Cô về thái độ phục vụ đào tạo của đội ngũ nhân viên, kỹ thuật viên, chuyên viên các đơn vị (*quy trình xử lý công việc, thái độ phục vụ, tác phong làm việc*)

TT	Tiêu chí đánh giá	Chưa liên hệ	Mức độ hài lòng				
			1	2	3	4	5
1.	Phòng Đào tạo						
2.	Phòng Công tác sinh viên						
3.	Phòng Tổ chức - Hành chính						
4.	Phòng Quản trị - Thiết bị						
5.	Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế						
6.	Phòng Kế toán - Tài chính						
7.	Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng						
8.	Trung tâm Thực hành						
9.	Trung tâm Đào tạo, Bồi dưỡng						

IV. Ý kiến khác

Quý Thầy/Cô vui lòng đóng góp một số ý kiến (*nếu có*), để nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ, hỗ trợ đào tạo của các đơn vị trong Nhà trường.

.....

.....

.....

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH**

PHIẾU LẤY KHẢO SÁT Ý KIẾN
Về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo của Nhà trường
(Phiếu dành cho Sinh viên)

Nhằm mục tiêu không ngừng nâng cao chất lượng các hoạt động hỗ trợ đào tạo, đáp ứng nhu cầu sinh viên và nhu cầu nhân lực cho xã hội. Ý kiến, nhận xét của người học giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng về các hoạt động hỗ trợ đào tạo trong Nhà trường. Thông tin người trả lời được giữ kín, vì vậy Anh/Chị vui lòng trả lời thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin cá nhân

1. Lớp: 2. Chuyên ngành:
3. Khoa: 4. Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ

II. Ý kiến về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo của Nhà trường

Quý Anh/Chị đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Anh/Chị cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng 5. Hoàn toàn hài lòng

TT	Nội dung	Mức độ					
I.	Công tác tổ chức, đào tạo						
1.	Thông tin tuyển sinh, nhập học được cung cấp đầy đủ, kịp thời	1	2	3	4	5	
2.	Chương trình đào tạo được triển khai đầy đủ nội dung và đúng quy định	1	2	3	4	5	
3.	Việc bố trí, sắp xếp thời khóa biểu được cập nhật kịp thời	1	2	3	4	5	
4.	Việc bố trí, sắp xếp lịch thi kết thúc học phần hợp lý	1	2	3	4	5	
5.	Công tác tổ chức xét học vụ cho SV đảm bảo chính xác, đúng quy chế, đúng kế hoạch	1	2	3	4	5	
6.	Công tác tổ chức đăng ký học, học lại, thi lại thuận lợi cho SV	1	2	3	4	5	
II.	Công tác kiểm tra, đánh giá						
7.	Điểm thi được cập nhật đầy đủ, chính xác và kịp thời trên phần mềm quản lý đào tạo của Nhà trường	1	2	3	4	5	
8.	Điểm đánh giá điểm môn học, học phần đã phản ánh được năng lực của SV một cách khách quan, trung thực	1	2	3	4	5	
9.	Hình thức và nội dung thi/kiểm tra (thường xuyên, giữa kỳ, kết thúc môn học/ học phần) phù hợp với đặc thù và mục tiêu môn học, học phần.	1	2	3	4	5	
10.	Đề thi kết thúc học phần/môn học phù hợp về thời gian, cấu trúc và nội dung	1	2	3	4	5	
11.	Cán bộ coi thi/kiểm tra nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế	1	2	3	4	5	
12.	Việc sử dụng tài liệu, trao đổi bài thi trong phòng thi, được cán bộ coi thi/kiểm tra nhắc nhở, xử lý theo quy định	1	2	3	4	5	
III.	Công tác thanh kiểm tra thi, lấy ý kiến phản hồi						
13.	Công tác thanh, kiểm tra thi được thực hiện thường xuyên, nghiêm túc kịp thời	1	2	3	4	5	
14.	SV được phổ biến, quán triệt về mục đích và ý nghĩa của các hoạt động lấy ý kiến phản hồi	1	2	3	4	5	
15.	Hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi có tác dụng đối với việc dạy và học	1	2	3	4	5	
IV.	Công tác sinh viên và tư vấn, hỗ trợ sinh viên						
16.	Việc xét duyệt SV vào ký túc xá đảm bảo theo đúng quy định	1	2	3	4	5	
17.	Chất lượng phòng ở của ký túc xá đáp ứng nhu cầu	1	2	3	4	5	
18.	Việc xét duyệt cấp học bổng cho SV được thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy định	1	2	3	4	5	
19.	Việc đánh giá kết quả rèn luyện được thực hiện nghiêm túc, khách quan, đúng quy định	1	2	3	4	5	
20.	Cố vấn học tập hướng dẫn, tư vấn cho SV về phương pháp học tập, cách đăng ký môn học và xây dựng kế hoạch học tập phù hợp	1	2	3	4	5	
21.	Công tác tư vấn, giới thiệu việc làm cho SV được thực hiện tốt	1	2	3	4	5	
22.	Công tác tổ chức, quản lý SV đi thực tập ngoài trường được thực hiện tốt	1	2	3	4	5	

TT	Nội dung	Mức độ				
V.	Cơ sở vật chất					
24.	Phòng học lý thuyết đảm bảo tốt các điều kiện như: quạt, điện sáng, âm thanh, bàn, băng, ghế, máy chiếu	1	2	3	4	5
25.	Phòng học thực hành có đầy đủ các trang thiết bị, dụng cụ, vật tư phục vụ học tập	1	2	3	4	5
26.	Thư viện có đầy đủ sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, báo, tạp chí đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu	1	2	3	4	5
27.	Cơ sở vật chất của Thư viện như: máy tính, bàn, ghế, quạt ...phù hợp đáp ứng nhu cầu học tập và nghiên cứu	1	2	3	4	5
28.	Ký túc xá và dịch vụ căng tin trong đảm bảo về sinh, an toàn	1	2	3	4	5
29.	Hệ thống mạng Internet hỗ trợ tốt công tác học tập và giảng dạy	1	2	3	4	5
VI.	Công tác nghiên cứu khoa học					
30.	Chính sách về nghiên cứu khoa học khuyến khích được SV tham gia	1	2	3	4	5
31.	Người học được Nhà trường hỗ trợ trong việc nghiên cứu khoa học	1	2	3	4	5
32.	Người học được dự và đóng góp ý kiến tại các buổi sinh hoạt khoa học tại Khoa	1	2	3	4	5
33.	Hoạt động quản lý sở hữu trí tuệ của Nhà trường được quan tâm	1	2	3	4	5
VII	Công tác tài chính					
34.	Công tác thu - chi tài chính liên quan đến SV của Nhà trường được thực hiện công khai, rõ ràng, chính xác	1	2	3	4	5
35.	Thủ tục thanh quyết toán của Trường hợp lý và thuận tiện					
36.	Các khoản thu đối với SV hợp lý	1	2	3	4	5
VIII	Công tác khác					
37.	Hoạt động văn nghệ, thể thao được tổ chức đa dạng, sôi nổi	1	2	3	4	5
38.	Các hoạt động ngoại khóa, tình nguyện được tổ chức hợp lý, tạo hứng thú cho SV	1	2	3	4	5
39.	Trường có mối liên hệ mật thiết với phụ huynh, cựu SV và doanh nghiệp	1	2	3	4	5
40.	Công tác đảm bảo an ninh, an toàn, nội quy trong trường được thực hiện tốt	1	2	3	4	5
41.	Việc mở cửa lớp học được thực hiện nghiêm túc, hợp lý	1	2	3	4	5
42.	Trang thông tin của Nhà trường thường xuyên được cập nhật, thông tin đa dạng	1	2	3	4	5
43.	Mức độ hài lòng chung của Anh/chị về các hoạt động hỗ trợ phục vụ đào tạo	1	2	3	4	5

III. Mức độ hài lòng của Anh/Chị về thái độ phục vụ đào tạo của đội ngũ nhân viên, kỹ thuật viên, chuyên viên các đơn vị (quy trình xử lý công việc, thái độ phục vụ, tác phong làm việc)

TT	Tiêu chí đánh giá	Chưa liên hệ	Mức độ hài lòng				
			1	2	3	4	5
1.	Phòng Đào tạo						
2.	Phòng Công tác sinh viên						
3.	Phòng Tổ chức - Hành chính						
4.	Phòng Quản trị - Thiết bị						
5.	Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế						
6.	Phòng Kế toán - Tài chính						
7.	Phòng Thanh tra - Đảm bảo chất lượng						
8.	Trung tâm Thực hành						
9.	Trung tâm Đào tạo, Bồi dưỡng						

IV. Đóng góp ý kiến khác

Anh/Chị vui lòng đóng góp một số ý kiến (nếu có), để nâng cao hơn nữa chất lượng phục vụ, hỗ trợ đào tạo của các đơn vị trong Nhà trường.

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý Thầy/Cô!

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH**

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỦA VIÊN CHỨC
VỀ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC**

Nhằm mục tiêu không ngừng nâng cao hiệu quả công tác phục vụ đào tạo đáp ứng nhu cầu người học và nhu cầu xã hội. Ý kiến của Quý Thầy/Cô sẽ giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng quản lý, cải thiện môi trường làm việc trong thời gian tới. Thông tin người trả lời được giữ kín, vì vậy Quý Thầy/Cô trả lời thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

I. Thông tin cá nhân

1. Đơn vị: 2. Vị trí công tác:
3. Thâm niên công tác: Dưới 05 năm ☐ Từ 5 ÷ 10 năm ☐ Trên 10 năm ☐
4. Giới tính: Nam ☐ Nữ ☐

II. Ý kiến về môi trường làm việc

Quý Thầy/Cô đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Quý Thầy/Cô cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng 5. Hoàn toàn hài lòng

TT	Nội dung	Mức độ				
I.	Tâm nhìn, sứ mạng, mục tiêu, chiến lược phát triển của Nhà trường					
1.	Tâm nhìn, sứ mạng, mục tiêu và giá trị cốt lõi của Nhà trường đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội	1	2	3	4	5
2.	Tâm nhìn, sứ mạng, mục tiêu và giá trị cốt lõi của Nhà trường được tuyên truyền, phổ biến đến người học và các bên liên quan	1	2	3	4	5
3.	Chiến lược phát triển Trường được xây dựng phù hợp với tâm nhìn, sứ mạng, mục tiêu của Nhà trường	1	2	3	4	5
II.	Cơ chế, chính sách					
4.	Nhà trường đảm bảo đầy đủ các chế độ cho viên chức theo quy định	1	2	3	4	5
5.	Chính sách về thù lao và các phúc lợi của Trường thực hiện công khai, minh bạch	1	2	3	4	5
6.	Chính sách đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường khuyến khích được nhu cầu nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	1	2	3	4	5
7.	Cơ chế, chính sách về đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng của Nhà trường được cải tiến phát huy hiệu quả	1	2	3	4	5
8.	Cơ chế, chính sách của Nhà trường về phát triển mối quan hệ hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước được mở rộng	1	2	3	4	5
III.	Công tác quản lý của cấp quản lý trực tiếp và đồng nghiệp tại đơn vị					
9.	Phân công nhiệm vụ, công việc hợp lý	1	2	3	4	5
10.	Được đảm bảo các điều kiện, nguồn lực để hoàn thành nhiệm vụ	1	2	3	4	5
11.	Tận tình hướng dẫn, hỗ trợ thực hiện các công việc phức tạp	1	2	3	4	5
12.	Đánh giá kết quả thực hiện công việc khách quan, công bằng	1	2	3	4	5
13.	Đồng nghiệp sẵn sàng chia sẻ thông tin, kinh nghiệm, giúp đỡ lẫn nhau	1	2	3	4	5
14.	Đồng nghiệp hòa đồng, thân thiện và tác phong làm việc chuyên nghiệp	1	2	3	4	5
IV.	Cơ sở vật chất					
15.	Diện tích phòng học/phòng thí nghiệm phù hợp với quy mô lớp học	1	2	3	4	5
16.	Số lượng bàn ghế trong phòng học đáp ứng yêu cầu	1	2	3	4	5
17.	Số lượng trang thiết bị, vật tư thí nghiệm trong phòng dạy học thực hành đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5

TT	Nội dung	Mức độ				
		1	2	3	4	5
19.	Hệ thống âm thanh, ánh sáng trong phòng học có chất lượng tốt	1	2	3	4	5
20.	Hệ thống mạng Internet phục vụ tốt cho việc nghiên cứu và học tập	1	2	3	4	5
21.	Thư viện có đủ tài liệu tham khảo cho các học phần, môn học	1	2	3	4	5
22.	Mức độ hài lòng chung của Thầy/Cô về môi trường làm việc	1	2	3	4	5

III. Ý kiến khác

Quý Thầy/Cô vui lòng đóng góp thêm một số ý kiến (nếu có), để cải thiện, nâng cao hơn nữa môi trường làm việc của các đơn vị trong Nhà trường.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý Thầy/Cô!

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH**

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN
CỦA DOANH NGHIỆP VỀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG
LAO ĐỘNG SINH VIÊN TỐT NGHIỆP**

Kính gửi:.....

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của xã hội, Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định rất mong quý Ông/Bà cho biết ý kiến đánh giá về chất lượng đào tạo sinh viên tốt nghiệp của Nhà trường đang công tác tại Quý cơ quan. Ý kiến của Ông/Bà giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo, giảng dạy và nghiên cứu.

1. Tên cơ quan, doanh nghiệp:

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại:

4. Lĩnh vực sản xuất/kinh doanh chính của cơ quan, doanh nghiệp là gì?

- | | |
|---|--|
| ☐ Nông - Lâm - Ngư nghiệp | ☐ Thương mại & Dịch vụ (Bán buôn/lẻ) |
| ☐ Công nghiệp khai thác | ☐ Khách sạn, Nhà hàng và Lữ hành |
| ☐ Công nghiệp chế biến | ☐ Thông tin liên lạc, Công nghệ thông tin |
| ☐ Xây dựng | ☐ Giao thông vận tải |
| ☐ Sản xuất, phân phối điện, ga, nước | ☐ Giáo dục / đào tạo |
| ☐ Ngành, nghề khác, ghi cụ thể:..... | |

5. Số lượng SV của Trường đang làm việc tại Quý cơ quan, doanh nghiệp:

- ☐ Dưới 5 SV ☐ Từ 5 đến 10 SV ☐ Trên 10 SV

6. Cơ quan, doanh nghiệp thường tuyển dụng sinh viên thuộc các lĩnh vực nào sau đây?

- | | |
|---|--|
| ☐ Công nghệ thông tin | ☐ Công nghệ chế tạo máy |
| ☐ Khoa học máy tính | ☐ Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử |
| ☐ Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử | ☐ Công nghệ kỹ thuật ô tô |
| ☐ Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa | ☐ Kế toán |
| ☐ Công nghệ kỹ thuật cơ khí | ☐ Quản trị kinh doanh |

7. Sau khi được tuyển dụng, sinh viên tốt nghiệp của cần đào tạo thêm kiến thức, kỹ năng nào dưới đây, để có thể đáp ứng yêu cầu công việc?

- | | |
|--|--|
| ☐ Không phải bổ trợ thêm | ☐ Bổ trợ kỹ năng về công nghệ thông tin |
| ☐ Bổ trợ kiến thức chuyên môn | ☐ Nâng cao/Bổ trợ kỹ năng ngoại ngữ |
| ☐ Bổ trợ kỹ năng nghiệp vụ | ☐ Bổ trợ kỹ năng mềm |
| ☐ Khác (xin ghi rõ):..... | |

8. Nhu cầu tuyển dụng của cơ quan, doanh nghiệp trong thời gian tới.

(Nếu không có nhu cầu bỏ trống)

- Sinh viên thực tập tốt nghiệp	Chuyên ngành:.....	Số lượng:
- Sinh viên tham quan, kiến tập	Chuyên ngành:.....	Số lượng:
- Tuyển mới	Chuyên ngành:.....	Số lượng:

9. Ý kiến về chất lượng đào tạo của Nhà trường

Quý Ông/Bà vui lòng đọc kỹ các nhận định dưới đây và khoanh tròn vào 1 trong 5 mức độ của thang đánh giá, theo Ông/Bà cho là phù hợp nhất:

1. Hoàn toàn không đáp ứng 2. Không đáp ứng 3. Phân vân 4. Đáp ứng 5. Hoàn toàn đáp ứng

TT	Nội dung	Mức độ đánh giá				
1.	SV có kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo đáp ứng được yêu cầu của vị trí công việc	1	2	3	4	5
2.	SV có khả năng vận dụng các kiến thức được đào tạo vào công việc hiện tại	1	2	3	4	5
3.	SV có kiến thức cơ bản về khoa học tự nhiên - xã hội, khoa học chính trị và pháp luật	1	2	3	4	5
4.	SV có khả năng giải quyết, xử lý các vấn đề phức tạp trong công việc	1	2	3	4	5
5.	SV có kỹ năng dẫn dắt, khởi nghiệp, tạo việc làm	1	2	3	4	5
6.	SV có kỹ năng đánh giá, giám sát chất lượng công việc	1	2	3	4	5
7.	SV có khả năng quản lý, điều hành công việc	1	2	3	4	5
8.	SV có kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, sáng tạo	1	2	3	4	5
9.	SV có khả năng làm việc độc lập	1	2	3	4	5
10.	SV có kỹ năng tiếng Anh cần thiết cho công việc	1	2	3	4	5
11.	SV có kỹ năng sử dụng Tin học cho công việc	1	2	3	4	5
12.	SV có thái độ làm việc tích cực, hiệu quả	1	2	3	4	5
13.	SV có ý thức chấp hành tốt các nội quy, quy định của cơ quan	1	2	3	4	5
14.	SV có kỹ năng làm việc nhóm	1	2	3	4	5
15.	SV có kỹ năng giao tiếp tốt	1	2	3	4	5
16.	SV có kỹ năng thực hành nghề nghiệp tốt	1	2	3	4	5
17.	Đánh giá chung của Ông/ Bà về chất lượng đào tạo của Nhà trường	1	2	3	4	5

10. Quý cơ quan, doanh nghiệp có thể tham gia, đóng góp với Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định ở các lĩnh vực nào sau đây?

- ☐ Tham gia vào quá trình xây dựng nội dung chương trình.
- ☐ Tham gia thực hiện đào tạo như giảng dạy, phối hợp tổ chức hội thảo, seminar, nói chuyện chuyên đề...
- ☐ Tham gia các buổi nói chuyện về hướng nghiệp, giới thiệu cơ hội việc làm.
- ☐ Nhận sinh viên thực tập.
- ☐ Đóng góp ý kiến phản hồi về chất lượng sinh viên và người học.
- ☐ Tài trợ học bổng.
- ☐ Hỗ trợ triển khai thực tập, thực hành chuyên môn.
- ☐ Chuyển giao khoa học công nghệ.
- ☐ Hợp tác khác: (Quảng bá thương hiệu, tổ chức sự kiện...).....

11. Ông/Bà vui lòng đóng góp thêm một số ý kiến, giúp Nhà trường nâng cao chất lượng đào tạo trong bối cảnh yêu cầu của cơ quan, doanh nghiệp hiện nay.

.....

.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý Ông/Bà!

