

Số: 539 /KH-HVYDCT

Hà Nội, ngày 17 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan năm 2023

I. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Quyết định số 30/2005/QĐ-TTg ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam;

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

Căn cứ Quyết định số 2181/QĐ-HVYDCT ngày 22 tháng 8 năm 2022 của Giám đốc Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam ban hành Quy định về Hoạt động khảo sát các bên liên quan.

II. Mục đích, yêu cầu

Để nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập, triển khai tốt hơn công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, Học viện đề nghị các sinh viên/cựu sinh viên, học viên/cựu học viên, giảng viên/cán bộ hỗ trợ và các nhà sử dụng lao động tham gia khảo sát, đóng góp ý kiến phản hồi.

Đề nghị cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực đối với các nội dung trong phiếu khảo sát bằng hình thức điền phiếu trực tuyến.

III. Nội dung, phạm vi và đối tượng khảo sát

TT	Nội dung khảo sát	Phạm vi khảo sát	Đối tượng
1	Lấy ý kiến phản hồi từ người học về: Thư viện, cơ sở vật chất, quy chế chính sách xã hội và chất lượng phục vụ, hỗ trợ.	Toàn bộ sinh viên, học viên đang học tại Học viện năm học 2022 - 2023.	Sinh viên, học viên
2	Lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên về: Môi trường làm việc, nhu cầu bồi dưỡng.	Toàn bộ giảng viên đang làm việc tại học viện năm học 2022 - 2023	Giảng viên
3	Lấy ý kiến phản hồi từ người học về chất lượng của học phần.	Toàn bộ sinh viên, học viên đang học tại Học viện năm học 2022 - 2023.	Sinh viên, học viên



4	<p>Lấy ý kiến phản hồi từ người học trước khi tốt nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiến lược phát triển của Học viện; - Thiết kế và rà soát CDR, mục tiêu của CTĐT, đề cương chi tiết học phần; - Chương trình đào tạo; - Quá trình học tập, nghiên cứu khoa học tại Học viện; - Về khóa luận/luận văn tốt nghiệp; - Cơ sở vật chất và các hoạt động hỗ trợ 	Toàn bộ sinh viên, học viên chuẩn bị tốt nghiệp năm học 2022 - 2023	Sinh viên, học viên chuẩn bị tốt nghiệp
5	<p>Lấy ý kiến phản hồi từ cựu người học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiến lược phát triển của Học viện; - Thiết kế và rà soát CDR, mục tiêu của CTĐT, đề cương chi tiết học phần; - Ý kiến đóng góp để đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp của người học và thị trường lao động; - Thông tin việc làm và thu nhập. 	Sinh viên/học viên tốt nghiệp năm 2020 – 2021 và 2021-2022.	Cựu sinh viên, học viên
6	<p>Lấy ý kiến phản hồi từ nhà sử dụng lao động về:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiến lược phát triển của Học viện; - Thiết kế và rà soát mục tiêu của CTĐT, CDR, đề cương chi tiết học phần; - Mức độ hài lòng về kiến thức, kỹ năng đối với sinh viên tốt nghiệp; - Mức độ hài lòng về phẩm chất, thái độ, năng lực thực hiện nhiệm vụ đối với sinh viên tốt nghiệp; - Ý kiến đóng góp cho công tác đào tạo của Học viện để đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp của người học và thị trường lao động. 	Các bệnh viện, phòng khám, doanh nghiệp... những địa điểm có cựu sinh viên, học viên đang làm việc tại Học viện năm học 2022 - 2023	Nhà sử dụng lao động
7	Lấy ý kiến phản hồi từ cán bộ quản lý - chuyên viên - nhân viên – kỹ thuật viên về:	Toàn bộ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên đang làm việc tại học	Cán bộ quản lý, chuyên

<ul style="list-style-type: none"> - Chiến lược phát triển của Học viện; - Chế độ chính sách; - Cấp quản lý trực tiếp; - Môi trường làm việc tại đơn vị; - Về chất lượng phục vụ, hỗ trợ của nhà trường và sự hài lòng trong công việc. 	viện năm học 2022 - 2023	viên, nhân viên, kỹ thuật viên.
--	--------------------------	---------------------------------

IV. Hình thức khảo sát

- Xây dựng các phiếu điều tra, khảo sát;
- Gửi thông báo của Học viện và các liên kết phiếu trực tuyến đến các bên liên quan;
- Lấy ý kiến bằng cách đề nghị các bên liên quan điền phiếu trực tuyến và điền phiếu trực tiếp trong các trường hợp đặc biệt.

V. Tổ chức thực hiện và phân công nhiệm vụ (có bảng phân công chi tiết kèm theo)

1. Phòng Quản lý chất lượng

- Là đầu mối xây dựng kế hoạch khảo sát, xử lý số liệu và viết báo cáo tổng hợp;
- Phối hợp với các đơn vị chủ trì triển khai tổ chức xây dựng các mẫu phiếu khảo sát; nội dung khảo sát;
- Tổng hợp báo cáo Ban giám đốc Học viện và cung cấp cho các đơn vị liên quan trong trường để làm cơ sở xây dựng các kế hoạch cải tiến chất lượng.

2. Các Phòng, ban, khoa, các Bộ môn liên quan

- Phối hợp với phòng Quản lý chất lượng xây dựng nội dung khảo sát và mẫu phiếu liên quan đến đơn vị mình;
- Chủ trì việc gửi thông báo kế hoạch khảo sát và gửi phiếu khảo sát trực tuyến/trực tiếp đến các đối tượng cần khảo sát theo bảng kế hoạch được phân công;
- Đôn đốc, giám sát việc lấy phiếu khảo sát được đầy đủ, đúng kế hoạch;
- Cung cấp dữ liệu khảo sát cho phòng Quản lý chất lượng xử lý số liệu;
- Tiếp nhận và lưu trữ báo cáo kết quả khảo sát lấy ý kiến phản hồi do phòng Quản lý chất lượng cung cấp;
- Nghiên cứu, phân tích và xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng hàng năm, báo cáo Lãnh đạo Học viện thông qua Phòng Quản lý chất lượng.

3. Các giảng viên, cán bộ quản lý, chuyên viên

- Triển khai công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan năm 2023 theo sự phân công của lãnh đạo đơn vị;

- Tham gia khảo sát, cung cấp thông tin đầy đủ, trung thực đối với các nội dung trong phiếu khảo sát bằng hình thức điền phiếu trực tiếp hoặc trực tuyến.

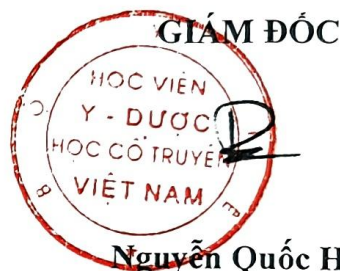
4. Kinh phí thực hiện

Học viện chi trả kinh phí theo kế hoạch đề xuất của các đơn vị thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức lấy ý kiến khảo sát các bên liên quan năm 2023 của Học viện, Giám đốc Học viện đề nghị các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị theo Kế hoạch;
- Ban Giám đốc (để b/c);
- Đăng E-VUTM ;
- Lưu: VT, QLCL.



Nguyễn Quốc Huy

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN
TRIỂN KHAI KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN NĂM 2023
(Ban hành Kèm theo Kế hoạch số 539 /KH-HVYDCT ngày 17 tháng 3 năm 2023 của Học viện Y-Dược học cổ truyền Việt Nam)

TT	Nội dung	Đối tượng khảo sát	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
1.	Xây dựng kế hoạch khảo sát		Phòng Quản lý chất lượng		Tháng 03/2023
2.	Xây dựng nội dung và các mẫu phiếu khảo sát		Phòng Quản lý chất lượng	- Các đơn vị liên quan - Trung tâm CNTT	Tháng 03/2023
3.	Thực hiện khảo sát bằng hình thức điền phiếu trực tiếp hoặc liên kết trực tuyến				Từ tháng 04 đến tháng 10/2023
	Phiếu 1. PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ THƯ VIỆN, CSVC, QUY CHẾ-CHÍNH SÁCH XÃ HỘI VÀ CHẤT LƯỢNG PHỤC VỤ, HỖ TRỢ	Sinh viên	Phòng CTCT & QLSV	- Trung tâm CNTT - Các Khoa	Từ tháng 04 đến tháng 06/2023
		Học viên	Phòng Đào tạo Sau đại học		
	Phiếu 2. PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ GIÁNG VIÊN VỀ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC, NHU CẦU BỒI DƯỠNG	Giảng viên	Phòng Tổ chức cán bộ	- Các Khoa/Bộ môn - Trung tâm CNTT	Từ tháng 04 đến tháng 06/2023
	Phiếu 3. PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ CHẤT LƯỢNG CỦA HỌC PHẦN	Sinh viên	Phòng CTCT & QLSV	- Phòng Đào tạo Đại học - Trung tâm CNTT - Các Khoa	Từ tháng 04 đến tháng 06/2023
		Học viên	Phòng Đào tạo Sau đại học		
	Phiếu 4. PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC TRƯỚC KHI TỐT NGHIỆP	Sinh viên	Phòng Đào tạo Đại học	- Phòng Công tác chính trị và Quản lý	Từ tháng 05 đến tháng 07/2023

TT	Nội dung	Đối tượng khảo sát	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện
		Học viên trước khi tốt nghiệp	Phòng Đào tạo Sau đại học	sinh viên - Trung tâm CNTT - Các Khoa	
	Phiếu 5. PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ CỤNG NGƯỜI HỌC	Cựu sinh viên	Phòng CTCT & QLSV	- Các khoa - Trung tâm CNTT	Từ tháng 6 đến tháng 8/2023
		Cựu học viên	Phòng Đào tạo Sau đại học		
	Phiếu 6. PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG	Nhà Sử dụng lao cựu sinh viên	Phòng Đào tạo Đại học	- Các khoa - Trung tâm CNTT	Từ tháng 8 đến tháng 10/2023
		Nhà Sử dụng lao cựu học viên	Phòng Đào tạo Sau đại học		
	Phiếu 7. PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ CÁN BỘ QUẢN LÝ - CHUYÊN VIÊN - NHÂN VIÊN - KỸ THUẬT VIÊN.	Cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên, kỹ thuật viên	Phòng Tổ chức cán bộ	- Các khoa - Trung tâm CNTT	Từ tháng 04 đến tháng 06/2023
4.	Tổng hợp kết quả, xử lý số liệu, viết báo cáo kết quả khảo sát, trình Ban Giám đốc và cung cấp cho các đơn vị liên quan		Phòng Quản lý chất lượng	- Trung tâm CNTT	Từ tháng 6 đến tháng 12/2023
5.	Thanh toán kinh phí thực hiện		Phòng Tài chính kế toán	- Phòng Quản lý chất lượng - Các đơn vị liên quan	Tháng 12/2023