

\*

Số 5176 - KH/HVBCTT

Hà Nội, ngày 29 tháng 10 năm 2019

## **KHẢO SÁT GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO**

*Căn cứ Quyết định số 6591/QĐ-HVCTQG ngày 01/11/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;*

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

### **1. Mục tiêu**

Khảo sát giảng viên, nhân viên về chương trình đào tạo và môi trường làm việc là một trong những kênh quan trọng giúp nhà trường đảm bảo chất lượng đào tạo. Kết quả khảo sát được phản hồi tới các bên liên quan, làm cơ sở để Học viện có các biện pháp, chủ trương, chính sách cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo trong nhà trường.

### **2. Phạm vi, đối tượng khảo sát**

Đối tượng là toàn bộ giảng viên, nhân viên đang tham gia giảng dạy, công tác tại Học viện Báo chí và tuyên truyền trong năm học 2019-2020

### **3. Công cụ khảo sát**



Phiếu khảo sát giảng viên, nhân viên về Chương trình đào tạo và môi trường làm việc được thiết kế khoa học dựa trên thang đánh giá 5 cấp độ Likert Scale. Các phiếu khảo sát được thiết kế theo nguyên tắc khuyết danh, đảm bảo tính khách quan, chính xác.

**4. Hình thức khảo sát:** Khảo sát trực tuyến qua hình thức email

**5. Nội dung, nguồn lực và thời gian thực hiện**

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1.	Lập kế hoạch, xây dựng đề cương chi tiết khảo sát	Từ tháng 10/2019 đến tháng 01/2020	TT KT & KĐCL	
2.	Xây dựng bộ công cụ khảo sát		TT KT & KĐCL	
3.	Thuê điều tra, khảo sát		TT KT & KĐCL	
4.	Thu thập, xử lý dữ liệu		TT KT & KĐCL	
5.	Viết báo cáo		TT KT & KĐCL	
6.	Phản hồi kết quả tới các bên liên quan		TT KT & KĐCL	

**6. Nhiệm vụ của các đơn vị**

**6.1. Các đơn vị trong Học viện**

- Thông báo chủ trương, kế hoạch khảo sát tới toàn bộ giảng viên, nhân viên trong đơn vị.

Số lượng giảng viên, nhân viên đang công tác tại Học viện: 405 người.

- Lập danh sách giảng viên, nhân viên của đơn vị (kèm địa chỉ email) gửi về TT

Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo theo địa chỉ email:

[bophandbcl2016@gmail.com](mailto:bophandbcl2016@gmail.com).

- Phối hợp với Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo, hỗ trợ việc triển khai kế hoạch khảo sát.

## **6.2. Trung tâm Khảo thí và Kiểm định chất lượng đào tạo**

- Xây dựng kế hoạch khảo sát
- Xây dựng bộ công cụ khảo sát
- Tiến hành thu thập và xử lý dữ liệu
- Viết báo cáo kết quả khảo sát
- Trình Ban Giám đốc và gửi kết quả khảo sát tới các bên liên quan.

## **6.3. Các phòng, ban, bộ phận liên quan**

- Tiếp nhận kết quả phản hồi và có kế hoạch điều chỉnh, cải tiến chất lượng.

## **6.4. Ban Kế hoạch - Tài chính**

- Chuẩn bị kinh phí cho hoạt động khảo sát theo dự trù kinh phí được xây dựng theo quy định của nhà nước.

### **Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, KT&ĐBCLĐT.

