

QUI TRÌNH KHẢO SÁT CÁC BÊN LIÊN QUAN

I. MỤC ĐÍCH:

1. Khảo sát sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp:

- Sinh viên được tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường gồm:
- Mục tiêu chương trình đào tạo của khóa học;
- Tổ chức hoạt động học tập của khóa học;
- Các hoạt động đào tạo dành cho sinh viên trong toàn khóa học;
- Các mức độ đáp ứng của khóa học.

2. Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp:

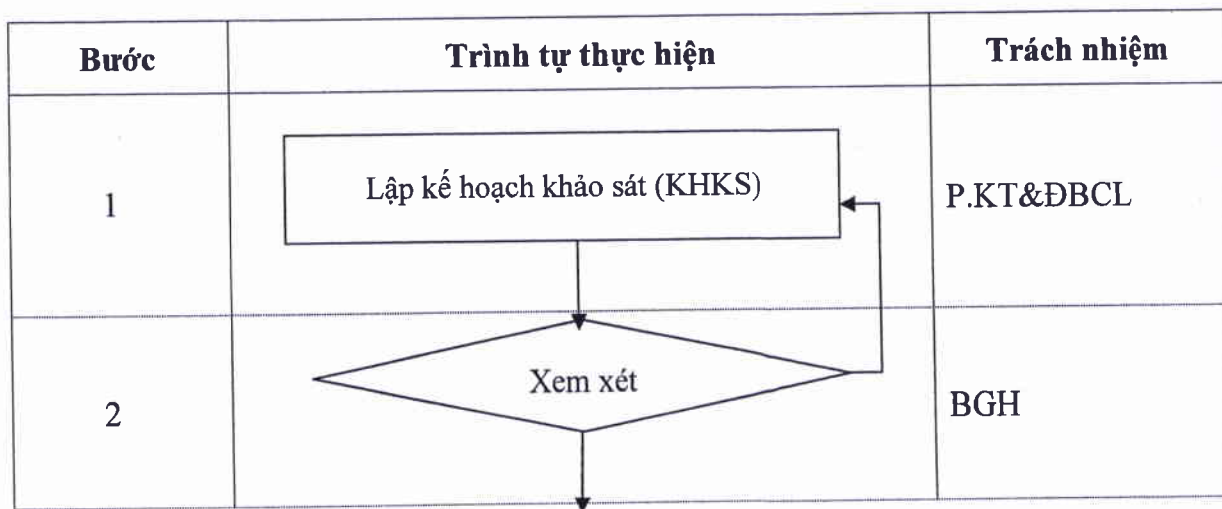
- Tìm hiểu tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp (SVTN) từ 06 tháng trở lên;
- Tìm hiểu những thông tin cơ bản về chương trình đào tạo, những kiến thức, kỹ năng cần bổ sung để SVTN nhanh chóng tìm được việc làm đúng hoặc gần ngành đào tạo; giúp Trường và lãnh đạo của Khoa/Bộ môn xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu của xã hội.

3. Khảo sát nhà sử dụng lao động:

- Tìm hiểu mức độ đáp ứng yêu cầu công việc của sinh viên tốt nghiệp đang làm việc tại đơn vị sử dụng lao động.
- Giúp Nhà trường thu thập đúng và đủ thông tin phản hồi từ các bên liên quan theo quy định hiện hành trong công tác đảm bảo chất lượng giáo dục đại học và sau đại học.
- Là tài liệu, kênh thông tin giúp các Khoa/Bộ môn có kế hoạch tham gia tự đánh giá và đánh giá cấp chương trình đào tạo, làm minh chứng cho công tác tự đánh giá.

II. QUI TRÌNH CHI TIẾT:

1. Lưu trình:



3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thành lập Ban chỉ đạo</div>	BGH
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xây dựng Bộ công cụ khảo sát</div>	P.KT&ĐBCL
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tổ chức khảo sát</div>	P.KT&ĐBCL P.CTSV TỔ ĐBCL các Khoa
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xử lý dữ liệu</div>	P.KT&ĐBCL
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát</div>	P.KT&ĐBCL
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> </div>	BGH
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lưu trữ, cung cấp kết quả</div>	P.KT&ĐBCL Khoa/Bộ môn

2. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập Kế hoạch khảo sát Hàng năm, P.KT&ĐBCL lập kế hoạch khảo sát các bên liên quan trình BGH xem xét, phê duyệt.	P.KT&ĐBCL
2	Phê duyệt Kế hoạch khảo sát BGH xem xét: <ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch được phê duyệt thì sẽ chuyển đến đơn vị phụ trách thực hiện. - Nếu không đồng ý thì ghi rõ lý do và chuyển cho 	BGH

	đơn vị thực hiện lại bước 1.	
3	Thành lập Ban chỉ đạo QĐ thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Thư ký.	BGH
4	Xây dựng Bộ công cụ ĐG - Soạn thảo hệ thống câu hỏi, phù hợp với tình hình thực tế của trường. - Ban Giám hiệu thẩm định bảng hỏi.	P.KT&ĐBCL
5	Tổ chức khảo sát - Đối với sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp Tổ ĐBCL các Khoa phát phiếu khảo sát cho sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp. - Đối với sinh viên tốt nghiệp P.CTSV truy xuất dữ liệu thông tin liên lạc của sinh viên Tổ ĐBCL các Khoa gửi phiếu khảo sát cho sinh viên qua email và thư hoặc điện thoại trực tiếp cho sinh viên. - Đối với nhà sử dụng lao động Tổ ĐBCL các Khoa liên lạc với SVTN để lấy thông tin của nhà sử dụng lao động, liên hệ với nhà sử dụng lao động để phát và thu phiếu. P.KT&ĐBCL theo dõi, đôn đốc các đối tượng tham gia khảo sát.	P.KT&ĐBCL P.CTSV Tổ ĐBCL các Khoa
6	Xử lý dữ liệu Thu thập kết quả khảo sát, tổng hợp dữ liệu, phân tích và xử lý dữ liệu.	P.KT&ĐBCL
7	Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát cho mỗi năm học. Tích hợp dữ liệu cho từng Khoa.	P.KT&ĐBCL
8	Duyệt báo cáo Xem xét báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát: - Nếu đồng ý thì duyệt báo cáo và cho phép gửi về các đơn vị sau mỗi đợt khảo sát. - Nếu không đồng ý thì chỉnh sửa theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.	BGH
9	Sử dụng kết quả Công bố báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và gửi kết	BGH P.KT&ĐBCL

	quả đến từng nhóm đối tượng. Các đơn vị lập kế hoạch cải tiến và thực hiện. Lưu trữ thông tin - dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác khảo sát tại đơn vị.	Khoa/Bộ môn
--	--	-------------


III. BIỂU MẪU:

(1) Phiếu lấy ý kiến phản hồi của sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp về chất lượng ngành đào tạo (Mẫu:).


(2) Phiếu khảo sát tình trạng việc làm của sinh viên tốt nghiệp (Mẫu:).

(3) Phiếu khảo sát mức độ hài lòng của nhà sử dụng lao động đối với chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Trường đại học An Giang (Mẫu: M).

Người soạn thảo


 Nguyễn Thị Thu Thảo

Trưởng đơn vị


 Phạm Chi Hồng Piê



Hiệu trưởng


 PGS, TS Võ Văn Thắng