

KẾ HOẠCH

Khảo sát lấy ý kiến đại diện bên liên quan năm 2024

Nhằm thu thập các thông tin từ đại diện các bên liên quan giúp Trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT) cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục, Hiệu trưởng Trường ĐHTC đề nghị các đơn vị phối hợp thực hiện kế hoạch công tác khảo sát lấy ý kiến đại diện bên liên quan (BLQ) trong năm 2024, cụ thể như sau:

I. Thời gian, Nội dung, và Trách nhiệm phối hợp thực hiện các nội dung khảo sát thường xuyên:

TT	Thời gian dự kiến*	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm & phối hợp thực hiện
I	<i>Công tác khảo sát tình hình việc làm SVTN⁽¹⁾</i>		
1	15 đến 21/01/2024	Ban hành kế hoạch khảo sát chung toàn trường;	- TT.QLCL; Các đơn vị đào tạo có liên quan; - P.Đào tạo; P.CTSV; TT. TT&QTM; P.CTCT;
2	13/3 đến 29/9/2024	Khảo sát trực tuyến SVTN năm 2024 (theo kế hoạch xét tốt nghiệp của lần 2 đợt 1, của đợt 2, và của đợt 3 – kết hợp đăng ký mượn lễ phục trực tuyến)	- TT.QLCL - P.CTCT; P.ĐT; P.CTSV; TT.TT&QTM; Các đơn vị đào tạo có liên quan
3	22 đến 26/4/2024	Tổng hợp kết quả khảo sát trực tuyến đã thực hiện đối với SVTN các đợt trong năm 2023 và 2024 (ghi nhận trên phần mềm đăng ký mượn lễ phục tốt nghiệp);	- TT.QLCL; - TT.TT&QTM
4	05 đến 17/5/2024	- Thống kê và lập danh sách SVTN năm 2023 (i) chưa trả lời và (ii) chưa có việc làm trong đợt khảo sát trực tuyến theo ngành và theo đơn vị quản lý ngành đào tạo; - Gửi danh sách SVTN cần tiếp tục khảo sát cho các đơn vị đào tạo quản lý ngành liên quan; kiểm tra và thống nhất danh sách đơn vị đào	- TT.QLCL; - TT.TT&QTM; - Các đơn vị đào tạo có liên quan

TT	Thời gian dự kiến*	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm & phối hợp thực hiện
		tạo quản lý ngành cần tiếp tục khảo sát;	
5	20/5/2024 đến 04/10/2024	- Khảo sát tình hình việc làm của SVTN năm 2023 theo các hình thức; - Nhập dữ liệu tình hình việc làm của SVTN vào hệ thống; - Kiểm tra dữ liệu trên hệ thống;	- Đơn vị đào tạo; - TT.TT&QTM; TT.QLCL
6	07 đến 18/10/2024	Gửi các dữ liệu trên hệ thống theo từng đơn vị về đơn vị để thực hiện báo cáo	- TT.QLCL; - TT.TT&QTM; - Các đơn vị đào tạo có liên quan
7	21/10/2024 đến 08/11/2024	Các đơn vị thực hiện báo cáo về tình hình việc làm của SVTN	- Các đơn vị đào tạo -TT.QLCL; TT.TT&QTM;
8	Trước 31/12/2024	Báo cáo cho Bộ GD&ĐT về tình hình việc làm của SVTN năm 2023	- TT.QLCL - BGH - Thủ trưởng các đơn vị có liên quan
II	Công tác khảo sát doanh nghiệp và nhà tuyển dụng về chất lượng giáo dục		
1	26/02 đến 08/3/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Chuẩn bị dữ liệu, bảng hỏi (**)	-TT. QLCL; Các đơn vị đào tạo; TT. TVHT&KNSV; -TT.TT&QTM
2	11 đến 24/3/2024	Thực hiện khảo sát	-TT. QLCL - Các đơn vị; TT.TT&QTM
3	25/3 đến 05/4/2024	Xử lý và báo cáo kết quả khảo sát	TT.QLCL thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị đào tạo thực hiện báo cáo cấp đơn vị
III	Công tác khảo sát người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên		
1	18 đến 31/3/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Khảo sát trực tuyến (các lớp học phân lý thuyết trong HKII, năm học 2023-2024);	- TT.QLCL - K. SDH; các đơn vị đào tạo; TT.TT&QTM
		- Thông tin kết quả khảo sát	- TT.QLCL
2	13 đến 26/5/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Khảo sát trực tuyến (các lớp học phân lý thuyết trong HKIII, năm học 2023-2024)	- TT.QLCL - Các đơn vị đào tạo; TT.TT&QTM

TT	Thời gian dự kiến*	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm & phối hợp thực hiện
		- Thông tin kết quả khảo sát	-TT.QLCL
3	18/11 đến 07/12/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Khảo sát trực tuyến (các lớp học phân lý thuyết trong HKI, năm học 2024-2025)	- TT.QLCL - Các đơn vị đào tạo; TT.TT&QTM
		- Thông tin kết quả khảo sát	TT.QLCL
4	trước 31/12/2024	Báo cáo kết quả khảo sát được thống kê trong năm	TT.QLCL thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị đào tạo thực hiện báo cáo cấp đơn vị
IV	Công tác khảo sát sinh viên về công tác phục vụ - hỗ trợ - tư vấn học tập và trải nghiệm học tập		
1	03 đến 07/6/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Chuẩn bị dữ liệu, bảng hỏi	- P.CTSV ; TT.QLCL - TT.TT&QTM; Các đơn vị đào tạo
2	10/6 đến 21/6/2024	Thực hiện khảo sát	- P.CTSV ; TT.QLCL; - TT.TT&QTM; Các đơn vị đào tạo
3	24 đến 30/6/2024	Xử lý số liệu, thông tin	TT.QLCL ; P.CTSV ;
4	01 đến 12/7/2024	Thông tin, báo cáo kết quả khảo sát	P.CTSV thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị đào tạo thực hiện báo cáo cấp đơn vị
V	Công tác khảo sát sinh viên xét tốt nghiệp về chương trình đào tạo ⁽²⁾		
1	12/3 đến 29/3/2024	Khảo sát trực tuyến (thời điểm tốt nghiệp lần 2, đợt 1/2024)	- TT.QLCL - Các đơn vị đào tạo; TT.TT&QTM
2	06 đến 20/5/2024	Khảo sát trực tuyến (thời điểm tốt nghiệp đợt 2/2024)	
3	01 đến 29/7/2024	Khảo sát trực tuyến (thời điểm tốt nghiệp lần 1, đợt 3/2024)	
4	16 đến 29/9/2024	Khảo sát trực tuyến (thời điểm tốt nghiệp lần 2, đợt 3/2024)	
5	Tháng 12/2024	Khảo sát trực tuyến (thời điểm tốt nghiệp lần 1, đợt 1/2025)	
6	06 đến 10/01/2025	Thông tin, báo cáo kết quả khảo sát	TT.QLCL thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị đào tạo thực hiện báo cáo cấp đơn vị

TT	Thời gian dự kiến*	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm & phối hợp thực hiện
VI	Công tác khảo sát cựu sinh viên về chất lượng giáo dục		
1	25/3 đến 05/4/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Chuẩn bị dữ liệu, bảng hỏi	- TT.QLCL; Các đơn vị đào tạo; - TT.TT&QTM
2	08 đến 19/4/2024	Thực hiện khảo sát	- TT.QLCL; - TT.TT&QTM
3	22 đến 26/4/2024	Xử lý số liệu, thông tin	- TT.QLCL; - TT.TT&QTM
4	29/4 đến 10/5/2024	Thông tin, báo cáo kết quả khảo sát	TT.QLCL thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị thực hiện báo cáo cấp đơn vị
VII	Công tác khảo sát học viên tốt nghiệp về chương trình đào tạo⁽³⁾		
1	18 đến 31/3/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Thực hiện khảo sát (thời điểm tốt nghiệp đợt 1/2024)	- K.SDH; TT.QLCL; Các đơn vị đào tạo có liên quan; - TT.TT&QTM
2	17 đến 30/6/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Thực hiện khảo sát (thời điểm tốt nghiệp đợt 2/2024)	
3	16 đến 29/9/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Thực hiện khảo sát (thời điểm tốt nghiệp đợt 3/2024)	
4	23/12/2024 đến 05/01/2025	- Ban hành công văn thực hiện; - Thực hiện khảo sát (thời điểm tốt nghiệp đợt 4/2024)	
5	06 đến 17/01/2025	Thông tin, báo cáo kết quả khảo sát	
VIII	Công tác khảo sát người học hệ vừa làm vừa học về CTĐT và hỗ trợ người học		
1	21/10 đến 01/11/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Chuẩn bị dữ liệu, bảng hỏi	- TT.LKĐT; TT.QLCL
2	04 đến 15/11/2024	Thực hiện khảo sát	- TT.LKĐT; TT.QLCL; TT.TT&QTM
3	18 đến 29/11/2024	Xử lý số liệu, thông tin	- TT.LKĐT; TT.QLCL; TT.TT&QTM
4	02 đến 06/12/2024	Thông tin, báo cáo kết quả khảo sát	TT.LKĐT thực hiện báo cáo chung toàn trường
IX	Công tác khảo sát giảng viên và cán bộ hỗ trợ, phục vụ về điều kiện làm việc và các hỗ trợ trong công việc		

TT	Thời gian dự kiến*	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm & phối hợp thực hiện
1	26 đến 30/8/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Chuẩn bị dữ liệu, bảng hỏi	- TT.QLCL; P. TCCB; TT.TT&QTM; - Các đơn vị
2	09 đến 20/9/2024	Thực hiện khảo sát	- TT.QLCL; TT.TT&QTM - Các đơn vị
3	23 đến 27/9/2024	Xử lý số liệu, thông tin	- TT.QLCL; - TT.TT&QTM
4	30/9 đến 11/10/2024	Thông tin, báo cáo kết quả khảo sát	P. TCCB và TT.QLCL thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị thực hiện báo cáo cấp đơn vị
X	Công tác khảo sát các bên liên quan về hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường và các đơn vị		
1	30/9 đến 11/10/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Chuẩn bị dữ liệu, bảng hỏi	- TT.QLCL; Công Đoàn Trường; VP. Trường; - TT.TT&QTM; các đơn vị
2	14 đến 25/10/2024	Thực hiện khảo sát	- TT.QLCL; TT.TT&QTM - Các đơn vị
3	28/10 đến 08/11/2024	Xử lý số liệu, thông tin, thông báo kết quả khảo sát	TT.QLCL; Công Đoàn Trường thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị thực hiện báo cáo cấp đơn vị
XI	Công tác khảo sát các bên liên quan về các phát biểu của Nhà trường ⁽⁴⁾		
1	14 đến 25/10/2024	- Ban hành công văn thực hiện; - Chuẩn bị dữ liệu, bảng hỏi	- TT.QLCL; VP. Trường; - TT.TT&QTM; các đơn vị
2	28/10 đến 08/11/2024	Thực hiện khảo sát	- TT.QLCL; TT.TT&QTM - Các đơn vị
3	11 đến 22/11/2024	Xử lý số liệu, thông tin, thông báo kết quả khảo sát	TT.QLCL; VP. Trường thực hiện báo cáo chung toàn trường; các đơn vị thực hiện báo cáo cấp đơn vị

Ghi chú:

(1) Công tác khảo sát tình hình việc làm SVTN năm 2024 bao gồm khảo sát 02 đối tượng: (i) SVTN năm 2023 phục vụ báo cáo tình hình việc làm năm 2024; (ii) SVTN năm 2024 phục vụ báo cáo tình hình việc làm năm 2025; (2) Phối hợp thực hiện theo Kế hoạch 4399/KH-ĐHCT ngày 28/11/2023 về việc xét và phát bằng tốt nghiệp đại học chính quy năm 2024 của Trường ĐHCT (đã thực hiện khảo sát đối tượng SV xét tốt nghiệp lần 1, đợt 1/2024 trong năm 2023); bảo đảm khảo sát các nội dung mới phục vụ báo cáo thực hiện Chuẩn cơ sở giáo dục đại học trong năm 2025; (3) Phối hợp thực hiện cùng quy trình, kế hoạch xét tốt nghiệp sau đại học của Trường ĐHCT; bảo đảm các nội dung mới phục vụ báo cáo thực hiện Chuẩn cơ sở giáo dục đại học trong năm 2025; (4) Các phát biểu Tâm nhìn, Sứ mệnh, Triết lý Giáo dục của Trường ĐHCT.

(*) Các thời gian thực hiện có thể điều chỉnh theo thực tế, nhưng cần bảo đảm kết quả thực hiện;
 (**) Khảo sát doanh nghiệp và nhà tuyển dụng tham khảo sử dụng thông tin liên lạc các nhà tuyển dụng trong danh sách khảo sát danh tiếng tuyển dụng QS của Trường; khảo sát các đối tượng sử dụng các nội dung đã được ban hành tại Quy định thu thập ý kiến phản hồi và góp ý từ các BLQ (được ban hành theo Quyết định 4784/QĐ-ĐHCT ngày 18/11/2021).

II. Việc thực hiện các khảo sát phục vụ đánh giá, kiểm định chất lượng các ngành đào tạo và khảo sát mở nhu cầu ngành đào tạo

- Đối với các nội dung phục vụ đánh giá và kiểm định chất lượng: Các đơn vị được phân công khảo sát các nội dung phục vụ đánh giá và kiểm định chất lượng lập kế hoạch thực hiện khảo sát bảo đảm các đối tượng, nội dung, và chu kỳ khảo sát theo Quy định thu thập ý kiến phản hồi và góp ý từ các bên liên quan (được ban hành theo Quyết định 4784/QĐ-ĐHCT ngày 18/11/2021).

- Đối với công tác khảo sát người học tốt nghiệp về đo lường mức đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo: Các đơn vị đào tạo lập kế hoạch thực hiện khảo sát trong năm 2024 về đo lường mức đạt chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của người học tốt nghiệp của các đơn vị. Các đơn vị tiếp tục thực hiện các nội dung và hướng dẫn thực hiện tại Kế hoạch Số: 3813/KH-ĐHCT-QLCL ngày 05/12/2022 về thực hiện khảo sát người học tốt nghiệp về đo lường mức đạt chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của Trường ĐHCT.

- Đối với công tác khảo sát bên liên quan phục vụ đánh giá và kiểm định chất lượng: Các ngành đào tạo có kế hoạch đánh giá quốc tế (theo tiêu chuẩn AUN-QA, Version 4.0) và kiểm định chất lượng trong nước (theo tiêu chuẩn của Bộ GDĐT ban hành theo Thông tư 04/2016) chịu trách nhiệm (i) lập kế hoạch thực hiện khảo sát các bên liên quan của ngành đáp ứng hướng dẫn, quy định về đối tượng, nội dung, thời gian, và/hoặc (ii) tiếp tục thực hiện kế hoạch khảo sát đã ban hành trong năm 2023 như đã hướng dẫn tại Kế hoạch Số: 85/KH-ĐHCT-QLCL ngày 11/01/2023 về Khảo sát lấy ý kiến đại diện bên liên quan năm 2023.

- Đối với công tác khảo sát nhu cầu mở ngành đào tạo: Các đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ GDĐT về Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và phê duyệt chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học, Thông tư 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18/01/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo, đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; Quyết định số 4799/QĐ-ĐHCT ngày 21/10/2022 của Hiệu trưởng Trường ĐHCT ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo, đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ của Trường ĐHCT; và căn cứ theo quyết nghị của Hội đồng trường và kế hoạch của từng ngành đào tạo dự kiến mở.

- Phòng Đào tạo, Khoa Sau Đại học và Trung tâm Quản lý Chất lượng hỗ trợ hướng dẫn các đơn vị trong việc thực hiện khi có yêu cầu.

III. Việc phối hợp thực hiện khảo sát người học về dịch vụ giáo dục công

- P. Công tác Sinh viên và TT. Quản lý Chất lượng phối hợp thực hiện khi có kế hoạch và yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ.

- P. Công tác Sinh viên lập kế hoạch thực hiện và viết báo cáo chung toàn trường đối với các kết quả khảo sát, hoặc sử dụng báo cáo kết quả khảo sát chung của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Cần Thơ.

IV. Các yêu cầu bảo đảm việc thực hiện công tác khảo sát lấy ý kiến bên liên quan

- Các đơn vị liên quan căn cứ kế hoạch này để tổ chức, phối hợp trong các hoạt động khảo sát; cần bảo đảm quy trình PDCA và các quy định về minh chứng việc thực hiện; trường hợp các đơn vị có vướng mắc thì thủ trưởng đơn vị báo cáo trực tiếp đến Ban Giám hiệu để được xem xét chỉ đạo giải quyết.

- Các hoạt động khảo sát lấy ý kiến cần khai thác, sử dụng các thông tin, dữ liệu đã có và phần mềm khảo sát của Trường ĐHCT; bảo đảm quy trình theo quy định.

- Từng hoạt động khảo sát lấy ý kiến cần có công văn triển khai của đơn vị chủ trì thể hiện các mốc thời gian và phân công nội dung thực hiện, phối hợp cụ thể, và có thể kèm nội dung bảng hỏi; cần bảo đảm thực hiện việc kiểm tra dữ liệu ban đầu trước khi khảo sát/lấy ý kiến; bảo đảm xác định thời hạn công bố báo cáo kết quả khảo sát.

- Các chỉ tiêu thực hiện chính: tỷ lệ phản hồi của bên liên quan: tối thiểu đạt 33% hoặc không thấp hơn so với tỷ lệ phản hồi của bên liên quan trong đợt khảo sát cùng loại liên trước đó; tỷ lệ hài lòng của bên liên quan (tổng mức Rất hài lòng và mức Hài lòng): tối thiểu đạt 80%.

- Kết quả khảo sát và yêu cầu báo cáo kết quả khảo sát được thông tin bằng công văn đến các đơn vị. Báo cáo kết quả khảo sát được thực hiện bằng văn bản cần bảo đảm các nội dung theo khoản 4, Điều 19 tại Quy định thu thập ý kiến phản hồi và góp ý từ các bên liên quan được ban hành theo Quyết định 4784/QĐ-ĐHCT ngày 18/11/2021, và có thực hiện phân tích, đối sánh trong và ngoài, so chuẩn với các chỉ số và chỉ tiêu thực hiện trong các kế hoạch đào tạo, bảo đảm chất lượng liên quan.

- Đơn vị chủ trì hoạt động khảo sát lấy ý kiến bên liên quan chịu trách nhiệm hoàn thiện báo cáo và gửi báo cáo đến Ban Giám hiệu khi kết thúc đợt khảo sát.

Trên đây là kế hoạch thực hiện hoạt động lấy ý kiến đại diện các bên liên quan năm 2024 của Trường ĐHCT. Yêu cầu các đơn vị và cá nhân có liên quan triển khai, phối hợp thực hiện kế hoạch này.

Cần biết thêm thông tin, hướng dẫn, đề nghị liên hệ Trung tâm Quản lý Chất lượng thông qua ông Đào Phong Lâm (thư điện tử: dplam@ctu.edu.vn; số điện thoại: 0939.000.163).

Nơi nhận:

- HĐT (để biết);
- BGH (để c/đ);
- Các đơn vị (để t/h);
- Lưu: VT, TT, QLCL.

**HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hiệu Trung