

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 242/QĐ-ĐVTDT

Thanh Hóa, ngày 22 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định lấy ý kiến các bên liên quan về hoạt động của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

Căn cứ Quyết định số 1221/2011/QĐ - TTg ngày 22 tháng 7 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

Căn cứ Điều lệ Trường Đại học, ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ- TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 7324/BGDĐT- NGCBQLGD ban hành ngày 8 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng bộ Giáo dục & Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp ban hành kèm theo Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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;

Xét tình hình thực tế và nhu cầu phát triển của nhà trường;

Xét đề nghị của Trường phòng Khảo thí-ĐBCLGD.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định lấy ý kiến các bên liên quan về hoạt động của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

Điều 2. Quy định có hiệu lực từ ngày ký.

Các ông/bà Trường các đơn vị: Khảo thí& Đảm bảo chất lượng, Quản lý Đào tạo, Chính trị và Công tác sinh viên, Kế hoạch-Tài chính, Quản trị- Cơ sở vật chất , Đoàn Thanh niên, Trung tâm tư vấn tuyển sinh và giới thiệu việc làm các khoa đào tạo, các đơn vị chức năng, các trung tâm và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều (2) QĐ;
- BGH, HĐT (để b/c);
- Lưu V/p.



NGUYỄN PGS.TS Trần Văn Thức

QUY ĐỊNH

Lấy ý kiến các bên liên quan về hoạt động của Trường Đại học Văn hóa

Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 242/QĐ-ĐVTDT ngày 22 tháng 3 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

CHƯƠNG I:

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác lấy ý kiến các bên liên quan, bao gồm giảng viên, cán bộ công chức, viên chức, nhà tuyển dụng, tổ chức xã hội và hiệp hội nghề nghiệp, nhà khoa học, chuyên gia, cựu sinh viên, người học và sinh viên mới tốt nghiệp về các lĩnh vực hoạt động và tình hình việc làm của người tốt nghiệp của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa (sau đây gọi chung là Trường).

2. Văn bản này được áp dụng đối với các đơn vị chức năng, các khoa, các viện, các trung tâm trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là đơn vị), các tổ chức và cá nhân liên quan trong Trường.

Điều 2. Mục đích

Hoạt động lấy ý kiến các bên liên quan của Trường nhằm mục đích:

1. Thực hiện Quy chế dân chủ, công bằng, công khai và minh bạch trong Trường;
2. Nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học trong Trường;
3. Nâng cao mức độ hài lòng của các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động của Trường;
4. Nâng cao tinh thần và ý thức trách nhiệm của cán bộ công chức, viên chức trong công việc, góp phần xây dựng đội ngũ giảng viên và cán bộ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao;
5. Góp phần kiểm định chất lượng Trường và chất lượng các chương trình đào tạo;
6. Ngăn chặn tiêu cực trong các lĩnh vực hoạt động của Trường.

Điều 3. Yêu cầu

1. Công tác khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan được tiến hành định kỳ thường xuyên hàng năm
2. Các bên liên quan phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi.

3. Kết quả xử lý thông tin phản hồi từ các bên liên quan phải chính xác, tin cậy, tuyệt đối bảo mật và sử dụng đúng mục đích.

4. Các đơn vị, cá nhân có liên quan phải tôn trọng ý kiến phản hồi và có tinh thần cầu thị từ thông tin phản hồi nhằm cải thiện chất lượng phục vụ.

5. Các hoạt động khảo sát phải triển khai theo chu trình P-D-C-A, các đơn vị chủ trì phải lưu trữ đầy đủ các văn bản triển khai theo quy định.

CHƯƠNG II. HOẠT ĐỘNG KHẢO SÁT CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 4. Danh mục các hoạt động khảo sát

TT	Nội dung khảo sát	Đơn vị chủ trì	Thời gian thực hiện
1	Khảo sát hoạt động giảng dạy của giảng viên	Phòng CT-HSSV	Thường xuyên 2 lần/năm học vào cuối mỗi học kỳ
2	Khảo sát người học về các hoạt động hỗ trợ trong nhà trường	Phòng CT-HSSV	Thường xuyên 1 lần/năm
3	Khảo sát về CTĐT, CĐR	Phòng QLĐT	Định kỳ 2 năm/lần
4	Khảo sát chất lượng khóa học (người học đánh giá chất lượng ĐT trước khi tốt nghiệp)	TTTVTS-GTVL	Thường xuyên 1 lần/năm đối với SV năm cuối hoàn thành khóa học
5	Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên hệ ĐHCQ tập trung	TTTVTS-GTVL	Thường xuyên 1 lần/năm
6	Khảo sát nhà tuyển dụng về chất lượng cựu SV đang làm việc tại cơ quan/doanh nghiệp	TTTVTS-GTVL	Thường xuyên 1 lần/năm
7	Khảo sát về tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược phát triển và chất lượng các hoạt động hỗ trợ đào tạo của Nhà trường (CBGV, NV)	Phòng HCTH Phòng TCCB	Theo kế hoạch từng giai đoạn
8	Khảo sát về tầm nhìn, sứ mạng, chiến lược phát triển và chất lượng các hoạt động hỗ trợ đào tạo của Nhà trường (Chuyên gia, các cơ quan quản lý)	Phòng QLKH	Theo kế hoạch từng giai đoạn

Điều 5. Bảng câu hỏi và khảo sát

a. Bảng câu hỏi khảo sát

Các câu hỏi trên phiếu khảo sát phải phù hợp với hai bộ tiêu chuẩn kiểm định, cụ thể như sau:

- Đối với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo: các nội dung và đối tượng khảo sát phải phù hợp và đạt được các mốc chuẩn tham chiếu của các tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn theo công văn số: 769/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng.

- Đối với bộ tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục: các nội dung và đối tượng khảo sát phải phù hợp và đạt được các tiêu chí trong các tiêu chuẩn theo thông tư số 12/2017/TTBGDDT và công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng.

b. Báo cáo khảo sát

- Các loại báo cáo khảo sát phải được phân tích và xử lý thống kê trên phần mềm SPSS do Trung tâm TVTS-GTVL thực hiện.

- Cách tính điểm trung bình, quy ước phân loại kết quả theo từng nội dung của hoạt động khảo sát và theo từng loại hình đào tạo (đại học chính quy tập trung, VL VH, sau đại học).

Điều 6. Tổ chức thực hiện khảo sát

1. Đối tượng khảo sát: Các bên liên quan gồm các đơn vị, cá nhân đã nêu tại Điều 1.

2. Công cụ khảo sát: Công cụ lấy ý kiến là bảng câu hỏi, trong đó có các chỉ số, khía cạnh cụ thể của nội dung khảo sát đã nêu ở Điều 4, đồng thời có quy định mức độ cho các chỉ số được thể hiện qua giá trị thang đo đã nêu ở Điều 5.

3. Hình thức khảo sát: Trực tuyến, phát phiếu trực tiếp, phỏng vấn...

4. Quy mô mẫu khảo sát: Đối với mỗi loại khảo sát có yêu cầu về quy mô mẫu khác nhau và được quy định trong từng kế hoạch cụ thể.

5. Quy trình tổ chức:

Các đơn vị được giao chủ trì tại Điều 4 tổ chức thực hiện khảo sát qua các bước như sau:

- Bước 1: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch triển khai hoạt động khảo sát, thông báo về thời gian và nội dung khảo sát, làm đầu mối đề xuất lãnh đạo chọn mẫu khảo sát, phạm vi khảo sát phù hợp với từng loại hình khảo sát và đáp ứng các bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng trình lãnh đạo đơn vị và lãnh đạo Nhà trường phê duyệt.

- Bước 2: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai khảo sát tới các bên liên quan để thực hiện, đồng thời giám sát hoạt động để đảm bảo tỷ lệ phản hồi của các nhóm đối tượng phải đạt yêu cầu theo quy định (trên 75% mẫu dự kiến)

- Bước 3: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan phân loại phiếu, nhập dữ liệu đối với phiếu giấy và làm sạch dữ liệu đối với khảo sát online, xử lý số liệu thống kê;

- Bước 4: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan dự thảo báo cáo tổng hợp và tách kết quả theo từng đơn vị, cá nhân và trình Ban Giám hiệu phê duyệt; Căn cứ vào điểm trung bình của các chỉ tiêu trong mỗi loại khảo sát để có đánh giá phù hợp và được quy định trong từng kế hoạch cụ thể

- Bước 5: Công bố báo cáo tổng hợp và gửi kết quả đến lãnh đạo từng đơn vị, cá nhân;

- Bước 6: Lãnh đạo các đơn vị tổ chức họp góp ý và đề xuất kế hoạch cải tiến phát huy điểm mạnh và khắc phục tồn tại (có đối sánh qua các năm) gửi về phòng Khảo thí-ĐBCLG tổng hợp báo cáo Ban Giám hiệu;

- Bước 7: Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện chế độ lưu trữ bao gồm thông báo, dữ liệu hoặc phiếu khảo sát giấy, báo cáo, biên bản họp, kế hoạch cải tiến chất lượng theo chu kỳ kiểm định (5 năm)

Điều 7. Trách nhiệm của các bên liên quan đến các hoạt động khảo sát

1. Trách nhiệm của phòng Khảo thí-ĐBCLGD

- Làm đầu mối chuyên trách trong công tác giám sát hoạt động khảo sát các bên liên quan. Hoàn thiện hệ thống văn bản quy định, các mẫu phiếu khảo sát để các đơn vị được giao chủ trì thực hiện.

- Thực hiện báo cáo định kỳ và báo cáo cải tiến chất lượng theo quy định về KĐCL của Bộ GDĐT và của Nhà trường.

2. Trách nhiệm của các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan.

- Các đơn vị được giao chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm đề xuất nội dung khảo sát, đối tượng, phạm vi khảo sát nhằm đạt được các chỉ báo theo các mốc chuẩn tham chiếu.

- Thông báo yêu cầu khảo sát đến các đơn vị liên quan.

- Xử lý dữ liệu, viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát trình lãnh đạo đơn vị và Ban Giám hiệu phê duyệt. Báo cáo sau khi được phê duyệt cần gửi đến các đơn vị liên quan.

- Tiếp nhận ý kiến phản hồi đến các đơn vị, cá nhân sau khi công bố kết quả khảo sát.

- Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất với lãnh đạo Nhà trường về cách thức sử dụng kết quả khảo sát.

- Các đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát, theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường. Thực hiện báo cáo tổng hợp, phân tích đối sánh kết quả khảo sát định lượng sau mỗi chu kỳ kiểm định.

3. Trách nhiệm của Trường các đơn vị liên quan.

- Quán triệt đến toàn thể cá nhân thuộc đơn vị mình phụ trách về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát.

- Tổ chức thảo luận và có biện pháp giúp đỡ cá nhân thực hiện kế hoạch khắc phục hay kế hoạch nâng cao chất lượng hoạt động chuyên môn của bản thân, của đơn vị.

- Tổ chức các hoạt động cần thiết để nhận được sự đánh giá tốt hơn và trao đổi, học hỏi kinh nghiệm giữa các đơn vị.

4. Trách nhiệm của đối tượng khảo sát

Cung cấp các thông tin theo nội dung phiếu khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm cao.

Điều 8: Chế độ báo cáo

1. Các đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo kết quả tổng hợp các nội dung khảo sát cho phòng Khảo thí-ĐBCLGD chậm nhất sau 15 ngày kể từ khi kết thúc đợt khảo sát.

2. Phòng Khảo thí-ĐBCLGD có trách nhiệm báo cáo nội dung cải tiến chất lượng theo quy định của Bộ GD-ĐT trên cơ sở kết quả khảo sát các đơn vị được giao chỉ trì đã thực hiện.

Điều 9. Kinh phí hoạt động

1. Nguồn tài chính của Trường chi cho các hoạt động khảo sát gồm có nguồn ngân sách nhà nước cấp và nguồn thu ngoài ngân sách theo quy định. Các khoản thu, chi được thực hiện trên cơ sở quy định của cơ quan có thẩm quyền và quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

2. Trường được nhận tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phục vụ các hoạt động khảo sát.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Khen thưởng và kỷ luật

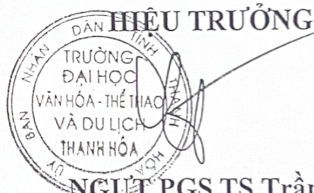
1. Đơn vị, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ là một trong các tiêu chuẩn xét thi đua khen thưởng hàng năm.
2. Đơn vị, cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trong năm sẽ được Hiệu trưởng khen thưởng.
3. Đơn vị, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ sẽ được xem xét các hình thức kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Tất cả các đơn vị thuộc Trường có trách nhiệm thi hành theo quy định này.
2. Phòng Khảo thí-ĐBCLGD có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy định này.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn trên cơ sở kiến nghị của Trường các đơn vị, đề nghị của Trường phòng Khảo thí-ĐBCLGD./.



NGUYỄN PGS.TS Trần Văn Thúc