

Số: 1024/KH-DVTD

Thanh Hóa, ngày 22 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH

Lấy ý kiến phản hồi về các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường năm 2020

(Dành cho đối tượng người học sau tốt nghiệp)

Thực hiện Kế hoạch năm học 2020-2021 về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục; Công văn Số: 2919/BGDĐT-GDĐH ngày 10 tháng 07 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2017 và các năm tiếp theo; Nhà trường xây dựng và triển khai kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học đã tốt nghiệp về các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường và tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp năm 2020 như sau:

1. MỤC ĐÍCH

- Hoạt động khảo sát người đã tốt nghiệp nhằm mục đích tìm hiểu tình hình việc làm và lấy ý kiến phản hồi của người học đã tốt nghiệp về các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường, từ đó giúp Nhà trường có căn cứ để điều chỉnh trong công tác quản lý, tuyển sinh, đào tạo phù hợp với nhu cầu xã hội.
- Kết nối với cựu sinh viên, tranh thủ tối đa sự ủng hộ về trí tuệ, tinh thần, vật chất giúp đỡ sinh viên và góp phần phát triển Nhà trường.

2. YÊU CẦU:

- Hình thức điều tra, khảo sát phong phú, đa dạng; thu nhận kết quả chính xác, phản ánh trung thực, khách quan tình trạng việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp.
- Việc xử lý dữ liệu kết quả khảo sát và thống kê số liệu phải có căn cứ khoa học và minh chứng. Sau mỗi lần khảo sát phải phân tích và đề xuất các vấn đề cần cải tiến đối với công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp; đề xuất đổi mới nội dung chương trình, phương pháp đào tạo và tăng cường các điều kiện nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm.
- Báo cáo khảo sát sinh viên tốt nghiệp hàng năm theo từng ngành đào tạo là yêu cầu bắt buộc. Kết quả khảo sát được đưa vào báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo, được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử và đưa vào đề án tuyển sinh hàng năm của Trường

3. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Khảo sát ý kiến của sinh viên đã tốt nghiệp thông qua các nội dung cơ bản sau:

- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau khi tốt nghiệp.
- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp sau khi ra trường làm đúng hoặc trái ngành đào tạo; tỷ lệ sinh viên đang tiếp tục học lên cao.
- Mức thu nhập bình quân hàng tháng của sinh viên



- Tỷ lệ Sinh viên tốt nghiệp có khả năng tự tạo việc làm cho bản thân
- Đánh giá chung của người học đã tốt nghiệp về các lĩnh vực hoạt động của nhà trường.

- Tình hình việc làm của sinh viên sau 3 năm tốt nghiệp

4. ĐỐI TƯỢNG VÀ HÌNH THỨC KHẢO SÁT

4.1. Đối tượng khảo sát: Toàn bộ sinh viên tốt nghiệp năm 2020 (tính đến thời điểm khảo sát tháng 12/2020) và những sinh viên tốt nghiệp năm 2017 chưa phản hồi và chưa có việc làm (theo danh sách khảo sát tháng 12/2017)

4.2. Hình thức khảo sát:

4.2.1. Việc khảo sát được thực hiện theo các bước:

- Lập ban khảo sát, hộp thư tiếp nhận kết quả, xây dựng phần mềm khảo sát;
- Xây dựng mẫu phiếu điều tra, khảo sát (mẫu phiếu điện tử và phiếu giấy);
- Xác định đối tượng khảo sát và lập danh sách sinh viên cần khảo sát;
- Lấy thông tin sinh viên cần khảo sát để gửi phiếu khảo sát.
- Gửi phiếu khảo sát;
- Tiếp nhận kết quả, tổng hợp, phân tích kết quả thông qua phần mềm.
- Báo cáo, đánh giá kết quả khảo sát và có các kiến nghị, đề xuất.

4.2.2. Các hình thức khảo sát

- Khảo sát qua mạng internet: Đăng mẫu phiếu lên website trường, cung cấp đường link cho các đối tượng sinh viên tốt nghiệp truy cập và trả lời phiếu, gửi chuyển kết quả trực tiếp vào hộp thư của ban khảo sát. Việc gửi đường link có thể thông qua mạng xã hội (facebook,...), qua email hoặc tin nhắn điện thoại. Đây là hình thức triển khai chủ yếu.

- Khảo sát trực tiếp qua phỏng vấn: thực hiện đối với các đối tượng sinh viên tốt nghiệp có hộ khẩu tại thành phố Thanh Hóa và vùng phụ cận; các đối tượng về Trường nhận văn bằng, chứng chỉ; các đối tượng tiếp tục học cao học để nâng cao trình độ thì lấy phiếu trực tiếp. Các trường hợp khác có thể lấy qua gọi điện thoại... Thông tin phản hồi được cán bộ nhập vào phần mềm.

5. CÔNG CỤ:

Mẫu phiếu Khảo sát người học sau tốt nghiệp (có mẫu phiếu kèm theo)

6. THỜI GIAN THỰC HIỆN

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Yêu cầu/kết quả
1.	Ban hành kế hoạch, Quyết định thành lập tổ khảo sát và Xây dựng công cụ khảo sát	22/10/2020	Phòng KT - ĐB CLGD	Trung tâm TVTS & GTVL, phòng QLDT, QLKH	- Kế hoạch, Quyết định thành lập tổ KS - Mẫu phiếu khảo sát
2.	Hợp tổ khảo sát thông qua	07/11/2020	Phòng KT	Trung tâm	

	kế hoạch và mẫu phiếu		- ĐB CLGD	TVTS & GTVL	
3.	Xây dựng mẫu phiếu trực tuyến và Photo mẫu phiếu lấy ý kiến gửi đến Văn phòng các Khoa	07/11-08/11/2020	Phòng KT - ĐB CLGD	Trung tâm TVTS & GTVL, Bộ môn CNTT	- Phiếu lấy ý kiến trực tuyến - Phiếu giấy
4.	Tổ chức khảo sát sinh viên đã tốt nghiệp	09/11-09/12/2020	Phòng KT - ĐB CLGD	Trung tâm TVTS & GTVL, Bộ môn CNTT, Các Khoa,	Phát, gửi link, phỏng vấn đúng đối tượng và đủ số lượng
5.	Tổng hợp phiếu, nhập dữ liệu vào phần mềm, phân tích và viết báo cáo	10/12 – 15/12/2020	Phòng KT - ĐB CLGD	Trung tâm TVTS & GTVL	Dự thảo báo cáo
6.	Thông qua dữ liệu tổng hợp và báo cáo kết quả khảo sát	16/12 – 20/12/2020	Phòng KT - ĐB CLGD	Trung tâm TVTS & GTVL	Báo cáo hoàn chỉnh và Kế hoạch cải tiến
7.	Gửi báo cáo ra Bộ Giáo dục và công bố kết quả khảo sát trên Website	25/12/2020	Phòng KT - ĐB CLGD	Trung tâm TVTS & GTVL	Gửi báo cáo và đăng trên Website

7. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

7.1. Phòng Khảo thí và ĐBCLGD:

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, chương trình, dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thông tin, dữ liệu, mẫu phiếu và chủ trì tổ chức khảo sát theo kế hoạch;
- Tổng hợp, báo cáo kết quả và lưu trữ lâu dài dữ liệu khảo sát;
- Tổng hợp, có ý kiến tham mưu cho nhà trường thông qua đợt khảo sát;
- Tiếp tục triển khai khảo sát các khóa còn lại, phục vụ lâu dài cho các hoạt động của Nhà trường.

7.2. Trung tâm TVTS & GTVL

- Phối hợp với phòng Khảo thí và ĐBCLGD chuẩn bị cơ sở vật chất, thông tin, dữ liệu, mẫu phiếu và chủ trì tổ chức khảo sát theo kế hoạch;
- Phối hợp với bộ môn Công nghệ thông tin xây dựng và thu thập tổng hợp thông tin từ phiếu khảo sát trực tuyến.
- Phối hợp với phòng Khảo thí và ĐBCLGD tổng hợp, báo cáo kết quả và lưu trữ lâu dài dữ liệu khảo sát;
- Nhập dữ liệu vào phần mềm của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

7.3. Phòng Quản lý Đào tạo

- Phối hợp với phòng Khảo thí và ĐBCLGD; Trung tâm TVTS & GTVL xây dựng nội dung mẫu phiếu khảo sát.
- Cung cấp danh sách, số liệu, thông tin liên hệ của sinh viên tốt nghiệp năm 2017 và năm 2020 phục vụ cho công tác điều tra, khảo sát việc làm sau tốt nghiệp.

7.4. Phòng Quản lý Khoa học

- Phối hợp với phòng Khảo thí và ĐBCLGD; Trung tâm TVTS & GTVL xây dựng nội dung mẫu phiếu khảo sát.

7.5. Bộ môn Công nghệ Thông tin

- Phối hợp với phòng Khảo thí và ĐBCLGD; Trung tâm TVTS & GTVL xây dựng mẫu phiếu khảo sát trực tuyến
- Phối hợp với Trung tâm TVTS & GTVL tiến hành khảo sát, thu thập, tổng hợp và xuất dữ liệu từ các phiếu khảo sát trực tuyến.

7.6. Phòng Chính trị - Công tác HSSV

- Phối hợp với các Khoa đào tạo rà soát thông tin liên hệ của sinh viên tốt nghiệp năm 2017 và năm 2020 và gửi mẫu phiếu khảo sát.

7.7. Trách nhiệm của các Khoa

- Phối hợp với phòng Chính trị - Công tác HSSV rà soát cung cấp thông tin liên hệ của sinh viên tốt nghiệp năm 2017 và năm 2020
- Nhận phiếu khảo sát, đường link phiếu khảo sát từ Trung tâm TVTS & GTVL ;
- Tổ chức khảo sát người đã tốt nghiệp;
- Thu phiếu, tổng hợp, sắp xếp và gửi phiếu cho Trung tâm TVTS & GTVL.

7.8. Trách nhiệm của các đơn vị trong toàn trường

- Phối hợp và hỗ trợ phòng Khảo thí và ĐBCLGD, Trung tâm TVTS & GTVL các Khoa khi được yêu cầu;
- Thực hiện các nhiệm vụ được giao nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng khóa học trong Nhà trường.

Trên đây là toàn bộ Kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản về các lĩnh vực hoạt động của Nhà trường (dành cho đối tượng người học đã tốt nghiệp) và tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp năm 2020 của trường Đại học Văn hóa Thể thao và Du lịch Thanh Hóa. Hiệu trưởng yêu cầu các cá nhân, đơn vị nghiêm túc triển khai và thực hiện.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các Trường đơn vị;
- Đăng tải website;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD.
TVTS & GTVL



**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI
VỀ CÁC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ TRƯỜNG NĂM 2020**
(Dành cho đơn vị sử dụng lao động)

Kính gửi: Quý Ông/Bà,

Nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động, Nhà trường rất mong nhận được ý kiến của Quý cơ quan/Tổ chức có sử dụng người lao động (NLĐ) đối với hoạt động của Nhà trường hiện nay. Những đóng góp của các Quý cơ quan/ Tổ chức đối với Nhà trường sẽ là cơ sở cho việc đánh giá, điều chỉnh để giúp Nhà trường đưa ra được các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động.

Xin Quý cơ quan, Tổ chức vui lòng điền vào phiếu điều tra dưới đây.

Chân thành cảm ơn sự hợp tác của Quý vị!

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Quý cơ quan/Tổ chức trả lời Phiếu khảo sát:.....

2. Địa chỉ:

3. E-mail: Telephone/Mobile:.....

4. Ngành đánh giá:

5. Cơ quan Ông/Bà thuộc loại hình tổ chức nào?

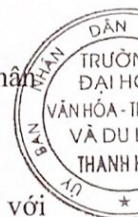
☐ Cơ quan/doanh nghiệp Nhà nước

☐ Cơ quan/doanh nghiệp tư nhân

☐ Cơ quan/doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài

II. PHẦN KHẢO SÁT

Ông/Bà vui lòng đánh dấu (x) vào ô trả lời với sự lựa chọn thích hợp, tương ứng với từng mức độ đánh giá từ 1 đến 5.



TT	Nội dung khảo sát	Mức đánh giá
1. ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HÀI LÒNG ĐỐI VỚI SINH VIÊN SAU KHI TỐT NGHIỆP		
① Rất không hài lòng, ② Không hài lòng, ③ Phân vân ④ Hài lòng ⑤ Rất hài lòng		
1.1. Kiến thức		
1.	NLĐ có kiến thức lý thuyết	① ② ③ ④ ⑤
2.	NLĐ có kiến thức thực tế	① ② ③ ④ ⑤
3.	NLĐ có kiến thức xã hội	① ② ③ ④ ⑤
1.2. Kỹ năng		
4.	NLĐ có kỹ năng giao tiếp	① ② ③ ④ ⑤
5.	NLĐ có kỹ năng thuyết trình	① ② ③ ④ ⑤
6.	NLĐ có kỹ năng tổ chức và điều phối nhiệm vụ	① ② ③ ④ ⑤
7.	NLĐ có kỹ năng xử lý/giải quyết vấn đề	① ② ③ ④ ⑤

8.	NLĐ có kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả	① ② ③ ④ ⑤
9.	NLĐ có kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính cơ bản	① ② ③ ④ ⑤
1.3. Thái độ		
10.	NLĐ có tính tự tin vào khả năng bản thân	① ② ③ ④ ⑤
11.	NLĐ có tính sáng tạo	① ② ③ ④ ⑤
12.	NLĐ có tính chuyên nghiệp	① ② ③ ④ ⑤
13.	NLĐ có động lực làm việc	① ② ③ ④ ⑤
14.	NLĐ có tính cầu thị/tiếp thu	① ② ③ ④ ⑤
15.	NLĐ có đạo đức nghề nghiệp	① ② ③ ④ ⑤

4. Sau khi tuyển dụng, người học tốt nghiệp phải đi học thêm các khóa bồi dưỡng nào để có thể đảm nhận các nhiệm vụ của Cơ quan giao?

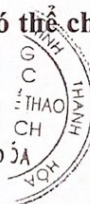
- ☐ Bồi trợ các kỹ năng mềm
 ☐ Bồi trợ kỹ năng về công nghệ thông tin
☐ Bồi trợ kiến thức chuyên môn
 ☐ Nâng cao năng lực ngoại ngữ
☐ Bồi trợ kỹ năng nghiệp vụ
 ☐ Khác (ghi rõ) :.....

5. Đánh giá của Ông/Bà về người học tốt nghiệp có việc làm đúng chuyên ngành đào tạo:

- ☐ Đáp ứng nhu cầu của công việc, có thể sử dụng được ngay
☐ Cơ bản đáp ứng nhu cầu của công việc, nhưng phải đào tạo thêm
☐ Phải được đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng

6. Quý cơ quan quan tâm và có thể hợp tác với Nhà trường ở lĩnh vực nào (có thể chọn tối đa 5 đáp án)?

- ☐ Nhận sinh viên thực tập/ kiến tập
 ☐ Cho sinh viên tham quan đơn vị
☐ Giao lưu chia sẻ kinh nghiệm
 ☐ Tuyển dụng sinh viên tốt nghiệp
☐ Nhận sinh viên học việc tại đơn vị
 ☐ Hợp tác đào tạo kỹ năng
☐ Hợp tác khác:



7. Ý kiến khác:

.....

.....

CHÂN THÀNH CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA QUÝ VỊ!