

KẾ HOẠCH

Khảo sát sinh viên về các hoạt động hỗ trợ của nhà trường – năm 2024

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 570/QĐ-ĐHBL ngày 11/10/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế đảm bảo chất lượng giáo dục Trường Đại học Bạc Liêu;

Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-ĐHBL ngày 11/01/2024 của Trường Đại học Bạc Liêu về Đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2023-2024

Trường Đại học Bạc Liêu xây dựng kế hoạch khảo sát sinh viên về các hoạt động hỗ trợ của nhà trường - năm 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – Ý NGHĨA

1. Mục đích

a. Đối với Nhà trường

- Cung cấp thông tin để Nhà trường và các đơn vị trực thuộc có cơ sở cho việc xây dựng và thực hiện kế hoạch cải tiến kịp thời nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, góp phần thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.

- Giúp Nhà trường thực hiện tốt sứ mạng và mục tiêu giáo dục đề ra.

b. Đối với sinh viên

Đảm bảo lợi ích của sinh viên, tạo điều kiện để sinh viên được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, thể hiện ý kiến về các hoạt động hỗ trợ của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Sinh viên phải được thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của việc khảo sát; khách quan, công bằng, trung thực trong việc cung cấp thông tin phản hồi theo Phiếu khảo sát do Nhà trường cung cấp.

- Công tác lấy ý kiến sinh viên được thực hiện theo quy trình đã được xây dựng (QT.ĐBCL-KSNH-03).

- Nội dung thu thập ý kiến phản hồi phải đầy đủ, khách quan các tiêu chí liên quan đến các hoạt động hỗ trợ của Nhà trường.

- Thông tin phản hồi phải được xử lý khách quan, trung thực, được sử dụng đúng mục đích và lưu trữ theo quy định.



II. ĐỐI TƯỢNG

Tất cả sinh viên hệ chính quy đang học tập tại Trường Đại học Bạc Liêu.

III. THỜI GIAN, HÌNH THỨC VÀ CÔNG CỤ KHẢO SÁT

Thời gian	Hình thức	Công cụ
Từ ngày 08/3/2024 đến hết ngày 25/3/2024	Khảo sát trực tuyến (Google form) Sinh viên vào link: https://forms.gle/2L79TbE2gHhtcK1N9	Bảng hỏi: Phiếu đánh giá các hoạt động hỗ trợ của nhà trường (Dành cho sinh viên chính quy)

IV. KINH PHÍ

Rà soát, điều chỉnh phiếu khảo sát, phân tích mẫu điều tra, xử lý kết quả điều tra được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Tổ Đảm bảo chất lượng giáo dục:

- Chịu trách nhiệm tham mưu lập kế hoạch và rà soát, cập nhật phiếu khảo sát đảm bảo đáp ứng nội dung Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 của Bộ Giáo dục & Đào tạo;

- Thiết kế mẫu khảo sát bằng Google Form; xử lý, tổng hợp kết quả khảo sát; tổng hợp kết quả để báo cáo Ban Giám hiệu và tham mưu sử dụng kết quả đúng mục đích.

2. Các khoa: Triển khai, đôn đốc các sinh viên thực hiện đúng tiến độ và đảm bảo 100% sinh viên khảo sát.

3. Các đơn vị trực thuộc: Xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng sau khảo sát.

Đề nghị các đơn vị có liên quan nghiên cứu và tổ chức thực hiện tốt kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Đàn



PHIẾU LẤY Ý KIẾN NGƯỜI HỌC

Về hoạt động phục vụ hỗ trợ của nhà trường

Để nâng cao chất lượng các mặt hoạt động, Trường Đại học Bạc Liêu tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên về các hoạt động hỗ trợ của Nhà trường. Đề nghị anh/chị hãy đánh giá, nhận xét trung thực, khách quan, chính xác để giúp Nhà trường có cơ sở đưa ra các biện pháp nhằm cải tiến kịp thời để nâng cao chất lượng đào tạo, góp phần thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường

Anh/chị hãy cho biết ý kiến của mình theo mức độ hài lòng từ 1 đến 5 (kích chuột máy tính vào ô phù hợp)

Các mức độ hài lòng (5 mức) từ thấp đến cao:

1	2	3	4	5
Rất không hài lòng	Không hài lòng	Tạm hài lòng	Hài lòng	Rất hài lòng
(0% - 20%)	(21% - 40%)	(41% - 60%)	(61% - 80%)	(81% - 100%)

A. Thông tin chung

Họ và tên (không bắt buộc).....

Lớp.....

Ngành:.....

Khoa:.....

B. Nội dung lấy ý kiến về hoạt động phục vụ hỗ trợ của nhà trường

I. Cơ sở vật chất và trang thiết bị		1	2	3	4	5
1	Các giảng đường, phòng học có đủ chỗ ngồi, đảm bảo thông thoáng, ánh sáng phù hợp, có đầy đủ các trang thiết bị (loa, mic, máy chiếu, quạt, bút, phấn...) phục vụ tốt cho hoạt động giảng dạy và học tập	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Hệ thống phòng thực hành, thí nghiệm, phòng máy tính có đầy đủ dụng cụ, thiết bị, vật tư...đáp ứng nhu cầu học tập của người học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Hệ thống wifi, tốc độ đường truyền, các phần mềm hỗ trợ học tập, trang thông tin điện tử...đáp ứng được nhu cầu học tập của người học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Trang thiết bị được sửa chữa kịp thời khi có báo hỏng, thường xuyên được bảo trì, bảo dưỡng	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Công tác an ninh, bảo vệ trong khuôn viên trường chặt chẽ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Môi trường cảnh quan của Trường tạo thuận lợi cho việc học tập và sinh hoạt của SV, vệ sinh trường học sạch sẽ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Đánh giá chung		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
II. Thư viện		1	2	3	4	5
7	Cơ sở vật chất, không gian trong thư viện sắp xếp khoa học, thoải mái, đáp ứng đầy đủ nhu cầu của người học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Thư viện có đầy đủ các loại tài liệu phục vụ quá trình tham khảo, học tập, nghiên cứu và giải trí và được sắp xếp khoa học, gọn gàng, dễ tìm kiếm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Website của thư viện dễ khai thác, việc tra cứu tài liệu dễ sử dụng	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Thời gian thư viện đóng và mở cửa phù hợp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Thủ tục mượn - trả sách đơn giản, dễ dàng, nhân viên thư viện thân thiện, hỗ trợ kịp thời khi bạn có nhu cầu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Đánh giá chung		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



III	Tổ chức và quản lý đào tạo	1	2	3	4	5
12	Chính sách chất lượng, triết lý giáo dục của Nhà trường được công khai rõ ràng.	○	○	○	○	○
13	Quy chế ĐT và các quy định, quy trình có liên quan được phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện đầy đủ.	○	○	○	○	○
14	Nhà trường giới thiệu về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra chương trình đào tạo cho người học khi mới nhập học	○	○	○	○	○
15	Đề cương các học phần có đầy đủ thông tin, được cập nhật và công khai đến SV.	○	○	○	○	○
16	Chương trình ĐT được triển khai đầy đủ, nghiêm túc.	○	○	○	○	○
17	Đội ngũ GV có chuyên môn tốt, nhiệt tình hỗ trợ người học.	○	○	○	○	○
18	Hệ thống cố vấn, tư vấn, hỗ trợ quá trình học tập đáp ứng nhu cầu của SV	○	○	○	○	○
19	Việc sắp xếp thời khóa biểu, lịch học, lịch thi trong từng học kỳ là hợp lý và được thông tin đầy đủ, kịp thời	○	○	○	○	○
20	Kết quả (kiểm tra, thi học phần, tiểu luận, khóa luận...) được công bố đầy đủ, kịp thời cho SV	○	○	○	○	○
21	Các thủ tục hành chính liên quan đến việc đăng ký học, thi (cấp bằng điểm, đăng ký học lại, đăng ký thi trả nợ...) được giải quyết dễ dàng, nhanh chóng	○	○	○	○	○
Đánh giá chung		○	○	○	○	○
IV.	Công tác sinh viên	1	2	3	4	5
22	Các quy chế, quy định liên quan đến SV được phổ biến và giải thích rõ ràng	○	○	○	○	○
23	Công tác thi đua khen thưởng, kỷ luật SV, các chế độ chính sách, học bổng được thực hiện công khai, đúng đối tượng	○	○	○	○	○
24	Các khiếu nại của sinh viên được tiếp nhận nhanh chóng và giải quyết thỏa đáng	○	○	○	○	○
25	Thủ tục hành chính liên quan đến SV (xác nhận nghĩa vụ quân sự, xác nhận vay vốn,...) được giải quyết nhanh chóng, đúng thời hạn	○	○	○	○	○
26	Cách thức và phương tiện thu các khoản học phí, lệ phí của nhà trường... dễ dàng, thuận lợi, phù hợp với điều kiện thực tế của SV	○	○	○	○	○
27	Các hoạt động văn hóa văn nghệ, thể thao đáp ứng tốt nhu cầu của SV	○	○	○	○	○
28	Công tác tư vấn hướng nghiệp, hoạt động ngày hội việc làm được tổ chức giúp SV tìm việc làm phù hợp với ngành nghề đào tạo	○	○	○	○	○
29	Các hoạt động đào tạo kỹ năng, ngoại khóa về tâm lý, đời sống... được thực hiện thường xuyên và hữu ích cho người học	○	○	○	○	○
30	SV được chăm sóc sức khỏe đúng theo quy định của y tế học đường	○	○	○	○	○
Đánh giá chung		○	○	○	○	○
V	Công tác tài chính	1	2	3	4	5
31	Mức học phí và các chế độ hỗ trợ kinh phí của Nhà trường được thông báo kịp thời, đầy đủ.	○	○	○	○	○
32	Các thủ tục tài chính liên quan đến SV đều được công khai và hướng dẫn rõ ràng.	○	○	○	○	○
33	Việc chi trả chế độ học bổng, khen thưởng cho SV được thực hiện đầy đủ, đúng quy định.	○	○	○	○	○
34	Các hoạt động phong trào, PVCD và NCKH của SV đều được	○	○	○	○	○

	hỗ trợ kinh phí kịp thời, đúng quy định.					
Đánh giá chung		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
VI	Hỗ trợ về công tác nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế	1	2	3	4	5
35	Nhà trường có chính sách ưu đãi dành cho SV tham gia NCKH	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
36	Các quy định, quy trình và thông tin về đăng ký đề tài NCKH được công khai, phổ biến đến SV đầy đủ, kịp thời	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
37	Các hoạt động hỗ trợ sinh viên đăng ký và xét duyệt đề tài đầy đủ, thuận tiện	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
38	SV được GV hướng dẫn tận tình khi tham gia làm đề tài NCKH	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
39	Nhà trường phổ biến thông tin về học bổng trong và ngoài nước đến SV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Đánh giá chung		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
VII	Hỗ trợ về công tác phục vụ cộng đồng	1	2	3	4	5
40	Các quy định, quy trình và thông tin về các hoạt động PVCD được công khai, phổ biến đến SV đầy đủ, kịp thời	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
41	Nhà trường có chính sách ưu đãi dành cho SV tham gia hoạt động PVCD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
42	Nhà trường có triển khai kế hoạch và thường xuyên tổ chức các hoạt động PVCD (các hoạt động tình nguyện, kết nối cộng đồng....) đến SV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
43	Hoạt động PVCD mang lại hiệu quả mong đợi và có lợi ích thiết thực cho cộng đồng, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, tinh thần học tập của SV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
44	Hoạt động PVCD hỗ trợ tốt cho hoạt động học tập, phát triển kỹ năng và tìm kiếm việc làm của SV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Đánh giá chung		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

45. Ý kiến khác (theo anh/ chị, nhà trường cần làm gì để hỗ trợ tốt hơn cho các hoạt động học tập, sinh hoạt của SV?)

.....

.....

.....

.....

.....

Nhà trường rất cảm ơn Anh/Chị đã tham gia công việc hữu ích này!