

Số: 1264 /KH -ĐHDL

Lâm Đồng, ngày 09 tháng 11 năm 2022

KẾ HOẠCH

Khảo sát ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì I năm học 2022 - 2023

Kính gửi: CÁC ĐƠN VỊ

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

Thực hiện Kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2022 - 2023 của Trường Đại học Đà Lạt, Trường xây dựng Kế hoạch khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong học kỳ I năm học 2022 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường; xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phương pháp và phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại.
- Tạo thêm kênh thông tin từ phía người học giúp giảng viên tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy của mình nhằm không ngừng nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Nhà trường.
- Giúp Lãnh đạo Trường và các Khoa/ Bộ môn nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của sinh viên về chất lượng giảng dạy và chương trình đào tạo.
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân, tạo điều kiện để người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

2. Yêu cầu

Việc khảo sát ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Giảng viên và sinh viên phải được thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của kế hoạch khảo sát.
- Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải đảm bảo truyền thống "*Tôn sư trọng đạo*" và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp của dân tộc.

- Người học (đối tượng được lấy ý kiến) phải khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

- Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được xử lý trung thực, khách quan. Kết quả khảo sát phải đảm bảo tính bảo mật, chính xác, tin cậy và phải được sử dụng đúng mục đích.

- Giảng viên phải có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

3. Hình thức

Khảo sát được thực hiện theo hình thức trực tuyến. Người học thực hiện khảo sát trên LMS thông qua Website của Nhà trường.

4. Đối tượng tham gia khảo sát:

Đối tượng khảo sát lấy ý kiến là sinh viên chính quy tại Trường Đại học Đà Lạt.

5. Hướng dẫn thực hiện: (theo tài liệu đính kèm).

Đây là hoạt động có ý nghĩa quan trọng đối với việc nâng cao chất lượng dạy và học của Nhà trường, yêu cầu Giáo vụ khoa, Giảng viên, Ban cán sự các lớp thông báo đến toàn thể sinh viên trong lớp biết và tham gia đầy đủ, nghiêm túc.

II. NỘI DUNG, CÔNG CỤ, HÌNH THỨC KHẢO SÁT

1. Nội dung lấy ý kiến

Hoạt động giảng dạy của giảng viên được phản hồi thông qua các nội dung cơ bản sau:

- Thông tin về môn học và tài liệu phục vụ giảng dạy;
- Hoạt động giảng dạy (Thời gian lên lớp và thực hiện kế hoạch giảng dạy, nội dung giảng dạy, cập nhật kiến thức mới vào nội dung giảng dạy, sử dụng phương tiện dạy học, phương pháp giảng dạy, tinh thần trách nhiệm của giảng viên, khả năng quản lý và tổ chức lớp học);
- Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo và tư duy độc lập của sinh viên trong quá trình học tập;
- Sự công bằng của giảng viên trong việc kiểm tra, đánh giá sinh viên;
- Tác phong sư phạm của giảng viên;
- Một số ý kiến đóng góp khác.

2. Hình thức và công cụ khảo sát

- Việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên được thực hiện bằng Phiếu Khảo sát trên LMS thông qua Website của Nhà trường.
- Sử dụng phần mềm trên LMS để tổng hợp và phân tích số liệu khảo sát.



III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng khảo sát

Đối tượng khảo sát lấy ý kiến là sinh viên chính quy tại Trường Đại học Đà Lạt.

2. Thời gian thực hiện

Từ ngày 20/11/2022 đến 31/12/2022 Phòng Quản lý chất lượng triển khai thực hiện việc lấy ý kiến khảo sát sinh viên bằng hình thức khảo sát trên LMS thông qua Website của Nhà trường.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phòng Quản lý chất lượng:

- Lập kế hoạch trình Ban Giám hiệu phê duyệt;
- Thông báo Kế hoạch, Phiếu Khảo sát thiết lập trên LMS;
- Tập hợp kết quả khảo sát, xử lý kết quả báo cáo Ban Giám hiệu;
- Gửi kết quả khảo sát về cho từng Giảng viên và Ban chủ nhiệm Khoa.

2. Phòng Quản lý đào tạo:

Cung cấp địa chỉ email của sinh viên tham gia các học phần của học kỳ I, năm học 2022 - 2023 cho Phòng Quản lý chất lượng.

3. Các Khoa:

- Trưởng Khoa/Bộ môn thông báo đến Giảng viên và Sinh viên về kế hoạch khảo sát.
- Giảng viên hướng dẫn sinh viên đăng nhập hệ thống LMS để trả lời bảng hỏi.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức khảo sát ý kiến của sinh viên về chất lượng giảng dạy của giảng viên trong học kỳ I năm học 2022 – 2023. Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan cùng phối hợp thực hiện đảm bảo thời gian đề ra trong kế hoạch.

Kế hoạch này thay cho Thông báo./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các đơn vị theo phân công (để t/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, P.QLCL.




Mai Minh Nhật



QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

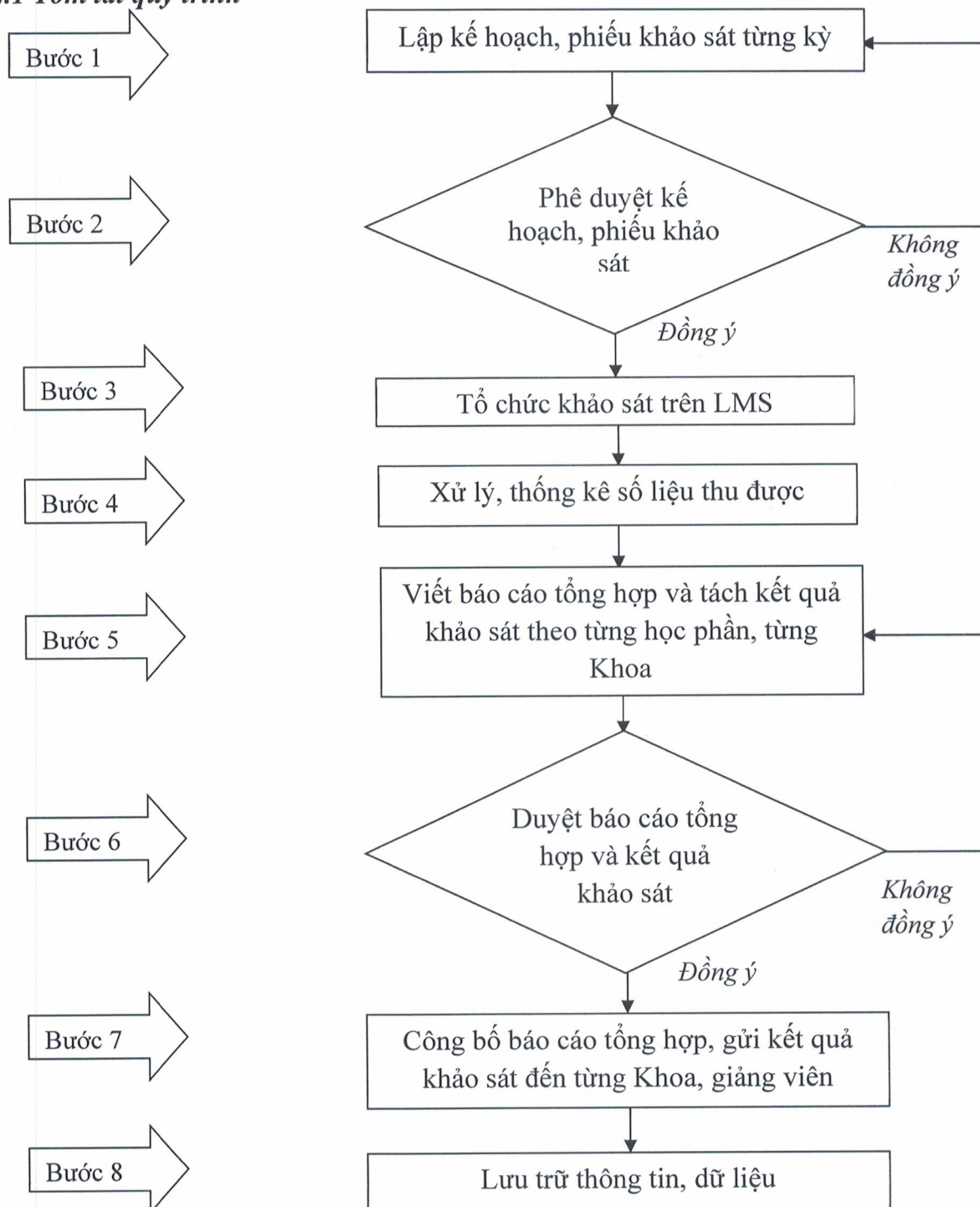
(Ban hành kèm theo Kế hoạch số: 1264 /KH-ĐHDL ngày 09 tháng 11 năm 2022
của Trường Đại học Đà Lạt)

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

Quy trình này được xây dựng, thực hiện và duy trì để người học góp ý về hoạt động giảng dạy của giảng viên. Hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học áp dụng cho tất cả các học phần do giảng viên giảng dạy tại các Khoa/Bộ môn trong toàn Trường. Đây là thước đo quan trọng về mức độ đáp ứng của hoạt động đào tạo.

2. Nội dung

2.1 Tóm tắt quy trình



2.2. Mô tả các bước thực hiện quy trình

Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện và chuẩn chất lượng	Người chịu trách nhiệm	Tài liệu liên quan
1	- Cung cấp danh mục các học phần; số lượng sinh viên tham gia các học phần. - Lập kế hoạch khảo sát - Xây dựng (cải tiến) Phiếu Khảo sát	- Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT) - Phòng Quản lý chất lượng (QLCL)	Kế hoạch, Phiếu khảo sát
2	-Tiến hành khảo sát: Phòng QLCL tạo bảng khảo sát từng học phần của từng giảng viên trên hệ thống LMS. - Giảng viên hướng dẫn sinh viên đăng nhập vào hệ thống LMS và trả lời bảng hỏi (theo mốc thời gian Phòng QLCL khảo sát). - Đăng nhập vào LMS, chọn Phòng Quản lý chất lượng, Khảo sát chất lượng giảng dạy học kỳ I, năm học 2022 – 2023; Chọn học phần của giảng viên cần khảo sát.	Phòng QLCL	Kế hoạch, Phiếu khảo sát
3	- Phần mềm khảo sát trên LMS sẽ hệ thống và truy xuất dữ liệu khảo sát của từng học phần. - Phân loại phiếu khảo sát và nhập dữ liệu. - Xử lý dữ liệu. Tổng hợp kết quả khảo sát của tất các môn học.	- Trưởng phòng QLCL. - Chuyên viên phòng QLCL	- Túi đựng phiếu khảo sát còn nguyên niêm phong - File điện tử
4	- Tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng kết quả khảo sát - Tách kết quả khảo sát theo từng học phần, từng Khoa được khảo sát	Phòng QLCL	- Báo cáo - Các phiếu kết quả khảo sát của từng GV và Khoa
5	Gửi kết quả khảo sát tới từng Khoa, giảng viên được Khảo sát	Phòng QLCL	
6	Lưu hồ sơ theo quy định kiểm soát tài liệu	Các đơn vị	Các hồ sơ trên



PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY

Để không ngừng nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập, Nhà Trường gửi đến Anh/Chị Phiếu Khảo sát về chất lượng giảng dạy, mong Anh/Chị trả lời các câu hỏi dưới đây bằng cách tô vào câu trả lời và có thể bổ sung thêm vào phần ý kiến khác. Những ý kiến của Anh/Chị góp phần để Nhà Trường xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo.

Đây là một hoạt động đảm bảo chất lượng, Nhà Trường mong nhận được sự hợp tác của các Anh/Chị.

Giảng viên:.....Khoa:.....

Học phần:.....Số TC:.....

Lớp:.....Học kỳ:.....Năm học:.....

Rất đồng ý

Đồng ý

Phân vân

Không đồng ý

Hoàn toàn không
đồng ý

TT	Nội dung	①	②	③	④	⑤
1	Giảng viên (GV) phổ biến đầy đủ mục đích, yêu cầu học phần cho sinh viên (SV)	☐	☐	☐	☐	☐
2	GV giới thiệu đầy đủ đề cương chi tiết của học phần (HP)	☐	☐	☐	☐	☐
3	GV giới thiệu đầy đủ giáo trình của HP, tài liệu tham khảo cho SV	☐	☐	☐	☐	☐
4	GV thông báo nội dung, hình thức kiểm tra, đánh giá học phần rõ ràng	☐	☐	☐	☐	☐
5	Cấu trúc bài giảng được thiết kế có hệ thống và logic	☐	☐	☐	☐	☐
6	GV hướng dẫn phương pháp tự học, nghiên cứu tài liệu	☐	☐	☐	☐	☐
7	GV truyền đạt nội dung của học phần đầy đủ, chính xác	☐	☐	☐	☐	☐
8	GV có quan tâm đến việc cập nhật kiến thức mới vào nội dung bài giảng	☐	☐	☐	☐	☐
9	GV có phương pháp giảng dạy phù hợp giúp SV hiểu rõ hơn nội dung bài giảng	☐	☐	☐	☐	☐
10	GV có biện pháp phát huy sự chủ động và kỹ năng giải quyết vấn đề của SV	☐	☐	☐	☐	☐
11	GV sử dụng các phương tiện hỗ trợ giảng dạy hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐
12	GV giải đáp thắc mắc của SV về kiến thức của học phần đầy đủ, thỏa đáng	☐	☐	☐	☐	☐
13	GV quan tâm khuyến khích và hướng dẫn SV rèn luyện các kỹ năng, thái độ cần thiết cho nghề nghiệp và cuộc sống thông qua các hình thức tổ chức lớp học	☐	☐	☐	☐	☐
14	GV sử dụng nhiều hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của SV	☐	☐	☐	☐	☐
15	GV tổ chức kiểm tra, đánh giá khách quan, công bằng	☐	☐	☐	☐	☐
16	Kết quả kiểm tra, đánh giá đúng thực chất năng lực học tập, rèn luyện của SV	☐	☐	☐	☐	☐
17	GV thực hiện đầy đủ giờ lên lớp theo đúng kế hoạch giảng dạy	☐	☐	☐	☐	☐
18	GV sử dụng thời gian lên lớp một cách hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐
19	Quá trình giảng dạy của GV thật sự tạo động lực học tập, rèn luyện đối với SV, tạo môi trường học tập tích cực, thân thiện	☐	☐	☐	☐	☐
20	GV có trang phục và phong cách lịch sự	☐	☐	☐	☐	☐
21	GV diễn đạt ngôn ngữ rõ ràng, dễ hiểu	☐	☐	☐	☐	☐
22	GV có khả năng quản lý và tổ chức các hoạt động của SV	☐	☐	☐	☐	☐
23	GV có thái độ tôn trọng và ứng xử đúng mực với sinh viên	☐	☐	☐	☐	☐

Ý kiến khác:

Anh/Chị có kiến nghị gì với Nhà Trường để nâng cao chất lượng khóa học?

.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!