

KẾ HOẠCH

Khảo sát ý kiến của giảng viên/chuyên viên về môi trường làm việc của Trường Đại học Đà Lạt

Kính gửi: Các đơn vị trong trường

Thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động đào tạo của Trường; Trường Đại học Đà Lạt xây dựng kế hoạch khảo sát ý kiến của giảng viên (GV)/chuyên viên (CV) về môi trường làm việc của Trường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thủ tục quy trình này được thiết lập, thực hiện và duy trì nhằm góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục đại học; xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp đáp ứng nhu cầu, nguyện vọng của đội ngũ giảng viên, chuyên viên.
- Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến mức độ hài lòng của cán bộ, công nhân viên về môi trường làm việc.
- Những thông tin phản hồi của các cán bộ, công nhân viên về môi trường làm việc được tiếp nhận, phân tích và tổng hợp thành báo cáo và được trình lãnh đạo Trường, Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm để nắm bắt tình hình hiện tại, là cơ sở để Trường xây dựng các chính sách phù hợp, giúp các GV, CV có điều kiện tốt hơn trong thực hiện nhiệm vụ về vật chất lẫn tinh thần.
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, giảng viên với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện, nâng cao năng lực của bản thân; tạo điều kiện để các chuyên viên, giảng viên được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến của mình về môi trường làm việc của mình.

2. Yêu cầu

- Công tác khảo sát mức độ hài lòng của cán bộ GV/CV được tiến hành mỗi năm một lần.
- Kết quả xử lý thông tin khảo sát mức độ hài lòng của cán bộ GV/CV phải chính xác, tin cậy, bảo mật, dân chủ, được xem xét nghiêm túc và sử dụng đúng mục đích;

- Thông tin khảo sát mức độ hài lòng của cán bộ GV/CV phải được gửi đến các bộ phận, cá nhân có liên quan để được nghiên cứu, tiếp thu, xử lý có hiệu quả theo kết quả của phiếu khảo sát;
- Toàn bộ hồ sơ của các đợt khảo sát phải được lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho các hoạt động kiểm định chất lượng trường đại học của Trường.

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

1. Nội dung khảo sát

Khảo sát được thực hiện dựa trên cơ sở sử dụng bảng hỏi khảo sát được xây dựng dành cho CV, GV. Nội dung bảng khảo sát liên quan đến các vấn đề sau:

- Lương bổng và phúc lợi.
- Đặc điểm công việc.
- Cấp quản lý trực tiếp.
- Đồng nghiệp.
- Điều kiện làm việc.
- Văn hóa môi trường làm việc, văn hóa chất lượng.
- Mức độ hài lòng của cán bộ GV về công tác hỗ trợ giảng dạy, nghiên cứu.

2. Hình thức và công cụ khảo sát

- Công cụ để lấy ý kiến phản hồi từ các chuyên viên, giảng viên về môi trường làm việc là Phiếu khảo sát, bao gồm: tiêu chí, chỉ số với các mức độ đánh giá. Trong đó:
 - + Tiêu chí: là các chính sách, hoạt động, công việc mà Nhà trường cần thực hiện, cải thiện, mỗi tiêu chí được xác định bởi một số chỉ số cụ thể;
 - + Chỉ số: là khía cạnh cụ thể của tiêu chí về các chính sách, hoạt động, công việc cụ thể của Nhà trường mà đội ngũ chuyên viên, giảng viên có thể cảm nhận được trong quá trình làm việc;
 - + Mức độ: là giá trị của thang đo chỉ số, với 5 mức:

- | | | |
|---------------------------|---------------------|--------------|
| 1/ Hoàn toàn không đồng ý | 2/ Không đồng ý | 3/ Phân vân; |
| 4/ Đồng ý | 5/ Hoàn toàn đồng ý | |

- Khảo sát thông qua phiếu khảo sát mức độ hài lòng của cán bộ GV/CV của trường Đại học Đà Lạt đã được hiệu trưởng phê duyệt, sau đó được chuyển về các khoa để tiến hành khảo sát lấy ý kiến các cán bộ GV/CV.

- Khảo sát online thông qua gửi thư điện tử (email) và các công cụ hỗ trợ khác như Google form...;

- Sử dụng phần mềm Excel và các công cụ khác để tổng hợp và phân tích số liệu khảo sát.

III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng khảo sát

Cán bộ GV/CV đang công tác tại Trường Đại học Đà Lạt và GV đang học tập ở nước ngoài.

2. Thời gian thực hiện:

- Từ ngày 09/3/2021 thực hiện khảo sát, tổng hợp, xử lý dữ liệu khảo sát.
- Trước ngày 30/4/2021 các giảng viên, chuyên viên tham gia trả lời khảo sát.
- Trước ngày 21/5/2021 hoàn thành báo cáo trình Ban Giám hiệu và gửi kết quả về các đơn vị liên quan.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

Trình tự	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
1	Xây dựng kế hoạch khảo sát	Phòng QLCL	
2	Cập nhật mẫu phiếu khảo sát	Phòng QLCL	
3	Lấy ý kiến góp ý từ các Khoa, trung tâm, phòng ban	Phòng QLCL	
4	Tiếp nhận và tổng hợp các ý kiến góp ý	Phòng QLCL	
5	Trình, phê duyệt kế hoạch khảo sát	Phòng QLCL	
6	Lập danh sách cán bộ GV/CV	Phòng TC-HC	Phòng QLCL
7	Thông báo Kế hoạch, Phiếu khảo sát trên website của Trường và các kênh khác nhau.	Phòng QLCL	
8	Tổ chức khảo sát	Phòng QLCL	Các Phòng/Khoa
9	Hiệu chỉnh, nhập liệu, xử lý dữ liệu	Phòng QLCL	

10	Viết báo cáo tổng hợp, trình Hiệu trưởng	Phòng QLCL	
11	Công bố báo cáo tổng hợp và gửi kết quả đến lãnh đạo các đơn vị có liên quan trong trường	Phòng QLCL	Các đơn vị
12	Tổng hợp các ý kiến phản hồi và giải pháp khắc phục các nhược điểm từ các Phòng, Ban, Khoa, Trung tâm, Viện; đề ra kế hoạch cải tiến	Các đơn vị	Phòng QLCL
13	Lưu trữ thông tin, dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác khảo sát ý kiến của các cán bộ GV/CV về môi trường làm việc của Trường Đại học Đà Lạt.	Phòng QLCL; P.TC-HC	Các đơn vị

Trên đây là kế hoạch khảo sát ý kiến của các cán bộ GV/CV về môi trường làm việc của Trường Đại học Đà Lạt. Trường yêu cầu các đơn vị liên quan cùng phối hợp thực hiện đảm bảo thời gian đề ra trong kế hoạch/.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (b/c; theo dõi);
- Các đơn vị theo phân công (để v/h);
- Website Trường;
- Lưu: VT, P. QLCL.

nhw

HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT
Mai Minh Nhật
MAI MINH NHẬT