

KẾ HOẠCH

Khảo sát quá trình thực tập/kiến tập của sinh viên Trường Đại học Đà Lạt năm học 2023 - 2024

Kính gửi: Các đơn vị trong Trường.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 – 2024 về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, Trường Đại học Đà Lạt (Trường) xây dựng kế hoạch khảo sát lấy ý kiến của các đơn vị về quá trình thực tập/kiến tập của sinh viên, cụ thể như sau:

1. Mục đích của hoạt động khảo sát

- Xác định mức độ hài lòng của các đơn vị về quá trình thực tập/kiến tập của sinh viên.
- Tập trung ý kiến của các đơn vị về chất lượng của sinh viên, từ đó làm cơ sở để Trường thực hiện cải tiến, nâng cao chất lượng chương trình đào tạo và các hoạt động liên quan đến đào tạo.
- Tìm hiểu về nhu cầu tuyển dụng lao động của các đơn vị đối với các ngành đào tạo của Trường, từ đó có những điều chỉnh phù hợp, kịp thời để đáp ứng nhu cầu về nguồn nhân lực của xã hội.

2. Yêu cầu của hoạt động khảo sát

- Các đơn vị có sinh viên đang thực tập/kiến tập phải được thông tin đầy đủ, và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của hoạt động khảo sát.
- Thông tin phản hồi của các đơn vị có sinh viên đang thực tập/kiến tập phải được xử lý khách quan, trung thực, đầy đủ và chính xác. Kết quả khảo sát được thông báo cho các bên liên quan và sử dụng đúng mục đích.
- Toàn bộ hồ sơ của đợt khảo sát phải được lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho các hoạt động đảm bảo và nâng cao chất lượng của Trường.

3. Đối tượng khảo sát

- Các đơn vị có sinh viên đang thực tập/kiến tập.

4. Nội dung khảo sát

- Đánh giá mức độ hài lòng của các đơn vị về quá trình thực tập/kiến tập của sinh viên với các nội dung: Kiến thức, kỹ năng, thái độ và năng lực làm việc.
- Ý kiến đóng góp của các đơn vị về việc sinh viên nên được trau dồi, đào tạo thêm về những kiến thức, kỹ năng nào để có thể đáp ứng được các yêu cầu công việc.



- Tìm hiểu về nhu cầu tuyển dụng của các đơn vị đối với các ngành đào tạo của Trường.

5. Hình thức khảo sát

- Khảo sát qua mẫu phiếu khảo sát của Trường.

6. Kế hoạch thực hiện

- Phòng Quản lý chất lượng xây dựng kế hoạch và gửi phiếu khảo sát cho các khoa vào đầu năm học, trước ngày 15/9/2023.

- Các khoa tiến hành triển khai kế hoạch khảo sát với những đơn vị có sinh viên thực tập/kiến tập trong năm học 2023 – 2024.

- Các khoa tổng hợp kết quả khảo sát, phiếu khảo sát và danh sách sinh viên thực tập/kiến tập gửi về cho Phòng Quản lý chất lượng muộn nhất là 15 ngày sau khi hoạt động thực tập/kiến tập kết thúc, để Phòng tổng hợp kết quả khảo sát báo cáo Ban Giám hiệu.

7. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

7.1. Phòng Quản lý chất lượng

- Là đơn vị trung gian xây dựng kế hoạch và điều phối hoạt động khảo sát.
- Chuẩn bị mẫu phiếu khảo sát cho các khoa.
- Chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả khảo sát báo cáo lên Ban Giám hiệu.

7.2. Phòng Quản lý đào tạo

- Phối hợp cung cấp lịch thực tập/kiến tập của các khoa trong năm học 2023–2024 cho Phòng Quản lý chất lượng, để Phòng theo dõi và đảm bảo việc thực hiện kế hoạch khảo sát.

7.3. Các khoa

- Thông báo và phổ biến nội dung, mục đích, ý nghĩa của kế hoạch khảo sát cho các đơn vị có sinh viên thực tập/kiến tập.

- Thực hiện phát và thu lại phiếu khảo sát trong các đợt thực tập/kiến tập.

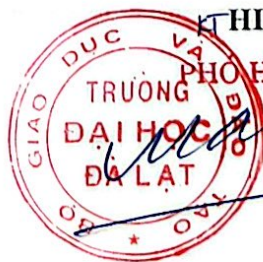
- Tổng hợp kết quả khảo sát, phiếu khảo sát và lập danh sách sinh viên của mỗi đợt thực tập/kiến tập (thời gian cụ thể) gửi về cho phòng Quản lý chất lượng.

Đề nghị các khoa và các đơn vị có liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch trên.

Kế hoạch này thay cho thông báo./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (Để chỉ đạo);
- Các khoa (Để thực hiện);
- Lưu: VT, P. QLCL.



THIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Mai Minh Nhật

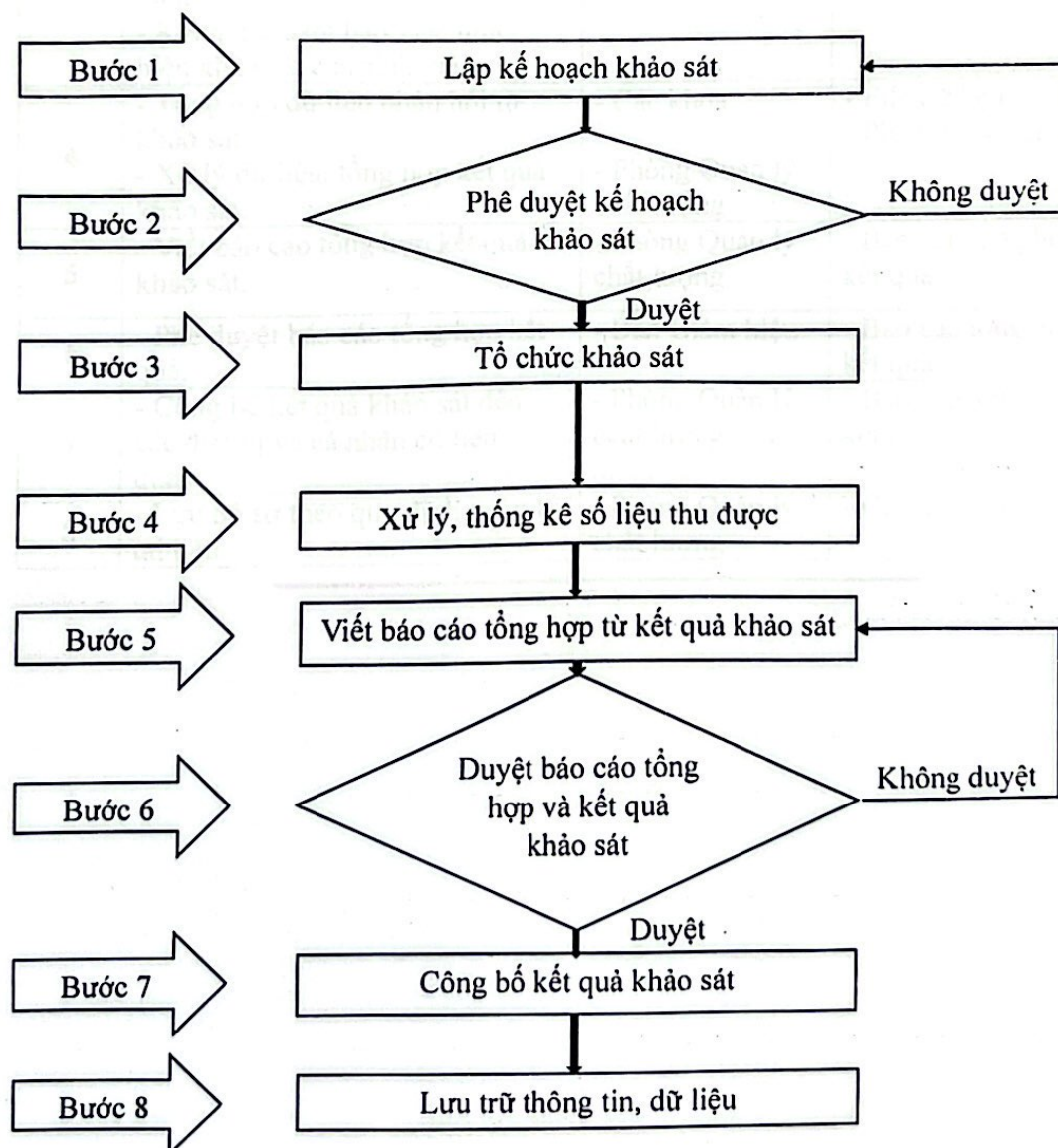
**QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA CÁC ĐƠN VỊ
VỀ QUÁ TRÌNH THỰC TẬP/KIẾN TẬP CỦA SINH VIÊN**
(Ban hành theo Kế hoạch số 126.1 /KH-ĐHĐL ngày 11 tháng 9 năm 2023
của Trường Đại học Đà Lạt)

1. Mục đích: Xác định những bước cần được thực hiện trong quá trình khảo sát lấy ý kiến của đơn vị có sinh viên thực tập/kiến tập.

2. Phạm vi áp dụng: Phòng Quản lý chất lượng, các đơn vị và cá nhân có liên quan.

3. Nội dung quy trình

3.1. Tóm tắt quy trình



3.2. Mô tả các bước thực hiện quy trình

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị chịu trách nhiệm	Hồ sơ liên quan
1	- Xây dựng kế hoạch khảo sát trình Ban Giám hiệu phê duyệt. - Xây dựng phiếu khảo sát.	- Phòng Quản lý chất lượng	- Kế hoạch khảo sát - Mẫu phiếu khảo sát
2	- Phê duyệt kế hoạch khảo sát và mẫu phiếu khảo sát.	- Ban Giám hiệu	- Kế hoạch khảo sát - Mẫu phiếu khảo sát
3	- Cung cấp lịch thực tập/kiến tập của sinh viên. - Phát phiếu khảo sát cho sinh viên. - Kiểm tra, đảm bảo việc thực hiện khảo sát của sinh viên.	- Phòng Quản lý đào tạo - Các khoa	- Danh sách sinh viên thực tập/kiến tập - Phiếu khảo sát
4	- Tổng hợp dữ liệu phản hồi từ khảo sát. - Xử lý dữ liệu, tổng hợp kết quả khảo sát.	- Các khoa - Phòng Quản lý chất lượng	- File dữ liệu - Phiếu khảo sát
5	- Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát.	- Phòng Quản lý chất lượng	- Báo cáo tổng hợp kết quả
6	- Phê duyệt báo cáo tổng hợp kết quả.	- Ban Giám hiệu	- Báo cáo tổng hợp kết quả
7	- Công bố kết quả khảo sát đến các đơn vị và cá nhân có liên quan.	- Phòng Quản lý chất lượng	- Báo cáo tổng hợp kết quả
8	- Lưu hồ sơ theo quy định quản lý tài liệu.	- Phòng Quản lý chất lượng	- Các hồ sơ nêu trên



PHIẾU KHẢO SÁT QUÁ TRÌNH THỰC TẬP/KIẾN TẬP CỦA SINH VIÊN

Trường Đại học Đà Lạt xin chân thành cảm ơn Quý đơn vị đã tiếp nhận sinh viên của Trường về thực tập/kiến tập. Để làm cơ sở cho việc đánh giá, điều chỉnh, cải tiến Chương trình đào tạo theo hướng đáp ứng nhu cầu của xã hội. Trường xin kính gửi đến Quý đơn vị phiếu khảo sát về quá trình thực tập/kiến tập của sinh viên. Kính mong nhận được ý kiến đóng góp của Quý đơn vị bằng cách trả lời các câu hỏi khảo sát dưới đây.

Tên Đơn vị: Thành phần: Nhà nước ☐ Tư nhân ☐ Nước ngoài ☐ Lĩnh vực hoạt động: Địa chỉ: SĐT: Họ tên sinh viên: Lớp: Thực tập ☐ Kiến tập ☐		Rất hài lòng Hài lòng Bình thường Không hài lòng Hoàn toàn không hài lòng				
A	Kiến thức, kỹ năng, thái độ và năng lực làm việc	①	②	③	④	⑤
I	Kiến thức					
1	Kiến thức chuyên ngành đào tạo	○	○	○	○	○
2	Kiến thức văn hóa – chính trị - xã hội	○	○	○	○	○
3	Kiến thức về hoạt động nghề nghiệp của đơn vị	○	○	○	○	○
II	Kỹ năng					
4	Khả năng áp dụng kiến thức chuyên ngành vào công việc	○	○	○	○	○
5	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ	○	○	○	○	○
6	Kỹ năng ứng dụng Công nghệ thông tin	○	○	○	○	○
7	Kỹ năng giao tiếp	○	○	○	○	○
8	Kỹ năng viết và soạn thảo văn bản	○	○	○	○	○
9	Kỹ năng làm việc nhóm	○	○	○	○	○
10	Kỹ năng sắp xếp, lập kế hoạch và quản lý công việc	○	○	○	○	○
11	Kỹ năng tự học, nghiên cứu tài liệu	○	○	○	○	○
12	Kỹ năng giải quyết vấn đề	○	○	○	○	○
13	Kỹ năng thuyết trình trước đám đông	○	○	○	○	○
14	Kỹ năng phân tích và tổng hợp dữ liệu	○	○	○	○	○
15	Kỹ năng làm báo cáo	○	○	○	○	○
16	Khả năng thích nghi với môi trường làm việc	○	○	○	○	○
17	Kỹ năng thực hành nghề nghiệp	○	○	○	○	○
III	Thái độ					
18	Chủ động trong công việc, có tinh thần siêng năng, chăm chỉ	○	○	○	○	○
19	Tinh thần kỷ luật, tuân theo nội quy, quy chế của đơn vị	○	○	○	○	○
20	Luôn nhiệt huyết trong công việc và có tinh thần lạc quan	○	○	○	○	○
21	Ham học hỏi, nỗ lực, cố gắng trong công việc	○	○	○	○	○
22	Lịch sự, khiêm tốn, hòa đồng, tôn trọng đối với mọi người	○	○	○	○	○
23	Có tinh thần hợp tác và tuân theo sự phân công công việc của đơn vị	○	○	○	○	○
24	Tinh thần cầu thị và tiếp thu	○	○	○	○	○
25	Có trách nhiệm với công việc	○	○	○	○	○
26	Trung thực	○	○	○	○	○
IV	Năng lực làm việc					
27	Mức độ hoàn thành công việc được giao	○	○	○	○	○
28	Khả năng tư duy, sáng tạo trong công việc	○	○	○	○	○
29	Hiệu suất công việc	○	○	○	○	○

B	Các ý kiến đóng góp, đề xuất khác
30	Nhu cầu tuyển dụng của Quý đơn vị trong thời gian sắp tới là bao nhiêu người/năm? Không có nhu cầu ☐ 1 người/năm ☐ 2 người/năm ☐ Từ 3 người trở lên/năm ☐
31	Lĩnh vực chuyên ngành mà Quý đơn vị có nhu cầu tuyển dụng là gì? (Có thể chọn nhiều đáp án) Kinh doanh ☐ Luật – Nhân văn ☐ Du lịch ☐ Công nghệ - Thông tin ☐ Ngoại ngữ ☐ Kiến trúc – Xây dựng ☐ Sư phạm ☐ Khác
32	Quý đơn vị quan tâm có thể hợp tác với Trường trong lĩnh vực hoạt động nào? Tuyển dụng lao động ☐ Cho sinh viên tham quan thực tế ☐ Hợp tác đào tạo kỹ năng ☐ Hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ ☐ Giao lưu chia sẻ kinh nghiệm ☐ Cho sinh viên học việc/thực tập/kiến tập tại đơn vị ☐
33	Theo Quý đơn vị, sinh viên được đào tạo tại Trường nên được trau dồi thêm những kiến thức và kỹ năng nào để có thể đáp ứng được các yêu cầu công việc của đơn vị?
34	Theo Quý đơn vị Trường cần tăng cường cải tiến những vấn đề nào để có nâng cao chất lượng của Chương trình đào tạo, đáp ứng được các yêu cầu của thị trường lao động hiện nay?

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý đơn vị!

Mọi thông tin, ý kiến đóng góp khác xin Quý đơn vị gửi về địa chỉ:

Phòng Quản lý chất lượng

Trường Đại học Đà Lạt

Địa chỉ: 01 Phù Đồng Thiên Vương, Tp. Đà Lạt, Lâm Đồng

Điện thoại: 0263.3822246 - Fax: 0263.3823380

Email: phongkhaothi_kiemdinh@dlu.edu.vn