

Số: 781 /KH-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 20 tháng 5 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### V/v lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên Kỳ 2 năm học 2018-2019

- Căn cứ Công văn số 2754/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20/5/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các cơ sở giáo dục đại học tiến hành lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

- Căn cứ “Quy định về công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên trường Đại học Kinh tế quốc dân” (ban hành kèm theo Quyết định số: 340/QĐ-ĐHKQTĐ, ngày 11/5/2012 của Hiệu trưởng);

- Căn cứ vào Quyết định số 98/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 18/01/2019 của Hiệu trưởng về việc giao kế hoạch công việc và dự toán chi ngân sách trường cho các đơn vị chức năng thực hiện nhiệm vụ năm 2019;

Trường Đại học Kinh tế Quốc dân triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên kỳ 2 năm học 2018-2019 đối với sinh viên chính quy các khóa 57, 58, 59, 60 theo hình thức online kế hoạch cụ thể như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH

- Thu thập các thông tin phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

- Làm cơ sở để bổ sung, điều chỉnh phương pháp giảng dạy phù hợp với thực tiễn. Nâng cao chất lượng đào tạo, môi trường học tập tại trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

- Phục vụ Báo cáo đánh giá, chấm điểm hàng năm các cơ sở giáo dục và đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Xây dựng dữ liệu phục vụ công tác sau kiểm định.

#### II. NỘI DUNG

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện; lập dự trù kinh phí tổ chức thực hiện và trình BGH phê duyệt.	13/5 đến 15/5	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD
2	Cập nhật, bổ sung nội dung lấy ý kiến và phân công nhiệm vụ cho từng thành viên.	15/5 đến 20/5	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD và các đơn vị liên quan
3	Lấy ý kiến mẫu phiếu lấy ý kiến.	20/5 đến 22/5	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD và các đơn vị liên quan
4	Thu thập dữ liệu thông tin các lớp học phân và danh sách sinh viên các khóa	22/5 đến 25/5	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, Phòng Quản

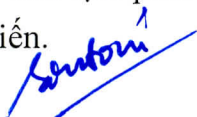
 1

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
	57, 58, 59, 60 kỳ 2 năm học 2018-2019.		lý đào tạo.
5	Các Khoa/Viện, Bộ môn cung cấp dữ liệu giảng viên giảng dạy của bộ môn theo các lớp học phân theo thời khóa biểu hệ chính quy kỳ 2 năm học 2018-2019.	22/5 đến 27/5	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, Khoa/Viện, Bộ môn liên quan
6	Đưa dữ liệu thông tin danh sách các lớp học phân, danh sách sinh viên, danh sách giảng viên phân giảng các lớp học phân lên hệ thống phần mềm lấy ý kiến	27/5 đến 30/5	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, Phòng Quản lý đào tạo
7	Thông báo toàn trường Trưởng khoa/Viện trưởng, giảng viên, cố vấn học tập và cán bộ lớp tổ chức phổ biến, quán triệt mục tiêu, quy trình, thời gian triển khai công tác lấy ý kiến sinh viên chính quy online kỳ 2 năm 2018-2019 tới sinh viên hệ đại học chính quy các khóa 57, 58, 59, 60.	15/5 đến 30/5	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD, Trưởng khoa/Viện trưởng, giáo viên, cố vấn học tập toàn trường (Thông báo tới các đơn vị trong trường)
8	Đưa thông tin lên cổng thông tin điện tử của trường để sinh viên các khóa 57, 58, 59, 60 vào cho ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên.	31/5	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD và các đơn vị liên hoan
9	Sinh viên các khóa 57, 58, 59, 60 vào cho ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên kỳ 2 năm học 2018-2019	31/5 đến 13/7	Sinh viên các khóa 57, 58, 59, 60
10	Nhập xử lý, triết xuất dữ liệu, phân tích số liệu	13/7 đến 26/7	Phòng Khảo thí và ĐBCLGD
11	Soạn dự thảo báo cáo tổng hợp, trình BGH	26/7 đến 30/7	Phòng Khảo thí & ĐBCLGD
12	Hoàn thiện báo cáo tổng hợp trình BGH phê duyệt gửi các đơn vị liên quan trong toàn trường	05/8 đến 30/8	BGH; Phòng Khảo thí & ĐBCLGD

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai kế hoạch này.

Phòng Quản lý đào tạo: phối hợp cung cấp các thông tin liên quan theo yêu cầu phục vụ công tác lấy ý kiến.



Phòng Truyền thông, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Khoa/Viện, bộ môn: phối hợp cung cấp các thông tin liên quan phục vụ công tác lấy ý kiến và phổ biến, quán triệt, thực hiện nghiêm chỉnh quyền và nghĩa vụ của sinh viên về công tác lấy ý kiến.

Trung tâm ứng dụng CNTT: phối hợp cung cấp và hỗ trợ liên quan tới phần mềm phục vụ công tác lấy ý kiến.

Mọi thông tin xin liên lạc Bộ phận thường trực công tác lấy ý kiến online (ThS. Tạ Mạnh Thắng – Phó trưởng phòng, Phòng 1301 Nhà A1, Phòng Khảo thí và ĐBCLGD).

Công tác lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên là một trong những hoạt động quan trọng hàng năm được nhà trường tổ chức và có vai trò hết sức quan trọng, ảnh hưởng tới chất lượng đào tạo của nhà trường. Do đó, Ban Giám hiệu đề nghị các đơn vị thực hiện đúng theo nội dung và kế hoạch đề ra.

Trân trọng./.



**Nơi nhận:**

- ĐU, HĐT, BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: TH, KT&ĐBCLGD.

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Phạm Hồng Chương**