

Số: 1230/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 07 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy định quy trình tổ chức khảo sát  
lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/8/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2198/QĐ-UBND ngày 30/06/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công nhận kết quả bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai  
Xét đề nghị của Trường phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục;

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành, kèm theo Quyết định này là Quy trình tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan phục vụ công tác tự đánh giá và kiểm định chất lượng.

**Điều 2:** Trưởng các đơn vị chức năng thuộc Trường Đại học Đồng Nai chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, ĐBCL  
(Song Thanh)



HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
ĐỒNG NAI

TS. Lê Anh Đức

## QUY TRÌNH

### TỔ CHỨC KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

(Kèm theo Quyết định số 230/QĐ-ĐHDN ngày 27/7/2023 của Hiệu trưởng Trường Đh Đồng Nai)

#### I. Mục đích

Quy trình này được xây dựng và sử dụng nội bộ, nhằm kiểm soát hoạt động tổ chức lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan bao gồm Doanh nghiệp, Nhà tuyển dụng, Giảng viên, người học và cựu người học,... về các hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai

#### II. Quy trình thực hiện

##### 1. Mô tả chi tiết quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<b>Lập và trình kế hoạch</b> - P.NCKH-SĐH&QHQT xây dựng kế hoạch triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi của các BLQ theo từng năm học, nội dung cụ thể, thời gian thực hiện - Trình Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt	P.NCKH-SĐH&QHQT
2	<b>Phê duyệt kế hoạch</b> Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt kế hoạch	Ban Giám hiệu
3	<b>Tổ chức thực hiện và lấy ý kiến</b> - P.ĐBCL&TTGD thiết kế mẫu khảo sát phù hợp với từng nội dung khảo sát - P.CTSV (bộ phận HTSV&QHDN) cung cấp thông tin DN, đơn vị tuyển dụng (nếu cần) - P.NCKH-SĐH&QHQT thực hiện phát phiếu khảo sát và thu thập kết quả khảo sát	- P.NCKH-SĐH&QHQT; - P.ĐBCL&TTGD; - P.CTSV-Bộ phận HTSV&QHDN
4	<b>Xử lý dữ liệu</b> - P.NCKH-SĐH&QHQT tiến hành phân loại phiếu - Phòng ĐBCL&TTGD quét KQKS vào máy tính	P.NCKH-SĐH&QHQT P.ĐBCL&TTGD
5	<b>Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát</b> Căn cứ vào kết quả khảo sát sau khi được xử lý, P.NCKH-SĐH&QHQT lập báo cáo, phân tích số liệu và trình Ban Giám hiệu xem xét	P.NCKH-SĐH&QHQT
6	<b>Phê duyệt báo cáo</b> BGH xem xét báo cáo và phê duyệt báo cáo	Ban Giám hiệu
7	<b>Gửi báo cáo KQKS và theo dõi hoạt động cải tiến</b> P.NCKH-SĐH&QHQT gửi kết quả khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan đến Lãnh đạo các phòng/khoa có liên quan Phòng/khoa sử dụng kết quả khảo sát để theo dõi và lập kế hoạch cải tiến	P.NCKH-SĐH&QHQT; P.ĐBCL&TTGD, Bộ phận HTSV&QHDN, các khoa có liên quan
8	<b>Báo cáo và lưu trữ</b> Lưu trữ dữ liệu và tài liệu các đợt khảo sát	P.NCKH-SĐH&QHQT, P.ĐBCL&TTGD, Bộ phận



2. Lưu đồ:

Bước	Trình tự thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	Lập và trình kế hoạch	Phòng NCKH-SĐH&QHQT
2	Phê duyệt KH	Ban Giám hiệu
3	Tổ chức thực hiện lấy ý kiến	Phòng NCKH-SĐH&QHQT; Phòng KT-ĐBCL&TTGD; Bộ phận HTSV-QHDN
4	Xử lý dữ liệu	Phòng NCKH-SĐH&QHQT; Phòng KT-ĐBCL&TTGD
5	Viết báo cáo tổng hợp kết quả KS	Phòng NCKH-SĐH&QHQT
6	Duyệt KH	Phòng KT-ĐBCL&TTGD
7	Gửi báo cáo KQKS và theo dõi hoạt động cải tiến	Phòng NCKH-SĐH&QHQT; Phòng KT-ĐBCL&TTGD; Bộ phận HTSV-QHDN; Các khoa có liên quan
8	Báo cáo và lưu trữ dữ liệu	Phòng NCKH-SĐH&QHQT; Phòng KT-ĐBCL&TTGD; Bộ phận HTSV-QHDN