

Số: 1208/QĐ-ĐHĐN

Đồng Nai, ngày 28 tháng 07 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về khảo sát ý kiến người học đối với môn học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Quyết định số 76/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 14/12/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 1077/NQ-HĐT ngày 30/8/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Theo đề nghị của Trường phòng Đảm bảo và Thanh tra giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về khảo sát ý kiến người học đối với môn học thuộc trường Đại học Đồng Nai.

Điều 2. Các ông (bà) Trưởng các phòng chức năng, Trưởng các khoa, bộ môn thuộc Trường, cán bộ, viên chức và giảng viên 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).



TS. Lê Anh Đức

QUY ĐỊNH

VỀ KHẢO SÁT Ý KIẾN NGƯỜI HỌC ĐỐI VỚI MÔN HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1208/QĐ-ĐHĐN, ngày 28/7/2023
của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai)

1. Mục đích.

Quy định này nhằm nâng cao hiệu quả công tác thu thập ý kiến phản hồi của người học về chất lượng giảng dạy trong Trường Đại học Đồng Nai và quy định rõ trách nhiệm của các đối tượng có liên quan trong việc tổ chức khảo sát, xử lý số liệu và sử dụng kết quả khảo sát để nâng cao chất lượng giảng dạy, đào tạo của Trường Đại học Đồng Nai.

2. Phạm vi áp dụng.

Đối với các môn học, các hoạt động giảng dạy cho sinh viên chính quy trong Trường Đại học Đồng Nai.

3. Chu kỳ và thời gian khảo sát ý kiến người học đối với môn học.

Mỗi môn học được khảo sát theo chu kỳ 2 năm 1 lần. Đối với những môn học mà người học có ý kiến phản hồi với nhiều tiêu chí chưa tốt thì tiến hành khảo sát theo chu kỳ 1 năm 1 lần.

Thời gian khảo sát môn học được tiến hành trước khi công bố điểm thi hết môn cho người học.

4. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức trong công tác khảo sát ý kiến người học.

4.1. Lãnh đạo Trường.

- Phê duyệt kế hoạch khảo sát.
- Phê duyệt nội dung khảo sát.
- Xem xét tất cả các báo cáo về kết quả khảo sát môn học và chỉ đạo các đơn vị trong Trường có biện pháp khắc phục những tiêu chí không được đánh giá cao.

4.2. Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng và Thanh tra giáo dục (ĐBCL&TTGD).

- Xây dựng kế hoạch và nội dung khảo sát.
- Tổ chức thực hiện, theo dõi tiến độ khảo sát theo kế hoạch đã được duyệt.
- Tổng hợp và viết báo cáo chung toàn Trường về KQKS môn học từng học kỳ.

- Trao đổi với lãnh đạo các khoa, bộ môn và các phòng chức năng có liên quan trong Trường về kết quả khảo sát môn học.

- Đề xuất với Ban Giám hiệu về những biện pháp nâng cao chất lượng giảng dạy qua kết quả khảo sát ý kiến người học.

Theo dõi kết quả khắc phục tồn tại, nâng cao chất lượng giảng dạy của GV.

4.3. Lãnh đạo các khoa, bộ môn thuộc Trường.

- Tổ chức thực hiện, theo dõi tiến độ khảo sát những môn học được giao cho khoa, bộ môn thuộc Trường (sau gọi tắt là khoa) trực tiếp thực hiện.

- Xem xét các báo cáo về ý kiến phản hồi của người học đối với các môn học do khoa phụ trách và các môn học được giảng dạy cho sinh viên của khoa quản lý.

- Trao đổi với giảng viên của khoa và giảng viên do khoa mời giảng về kết quả khảo sát và hướng khắc phục những tiêu chí không được đánh giá cao.

- Theo dõi kết quả khắc phục tồn tại, nâng cao chất lượng giảng dạy của GV.

- Báo cáo kết quả khảo sát những môn học do khoa phụ trách lên Trường qua Phòng ĐBCL&TTGD.

4.4. Lãnh đạo Phòng Đào tạo.

- Xem xét các báo cáo về ý kiến phản hồi của người học đối với các môn học do phòng mời giảng viên ngoài Trường giảng dạy. Trao đổi với GV do phòng mời giảng về kết quả khảo sát và hướng khắc phục những tiêu chí không được đánh giá cao.

- Theo dõi kết quả khắc phục tồn tại, nâng cao chất lượng giảng dạy của GV.

- Xem xét báo cáo chung về kết quả đánh giá những môn học của chương trình đào tạo do phòng quản lý và đề xuất với Ban Giám hiệu những biện pháp nâng cao chất lượng giảng dạy qua kết quả khảo sát ý kiến người học.

4.5. Giảng viên.

- Tiếp nhận kết quả khảo sát và có những biện pháp khắc phục những tiêu chí không được người học đánh giá cao để nâng cao chất lượng giảng dạy.

- Báo cáo với lãnh đạo khoa (đối với giảng viên trong Trường và giảng viên thỉnh giảng do khoa mời), phòng chức năng có liên quan (đối với giảng viên thỉnh giảng do phòng mời) về hướng khắc phục những tiêu chí không được đánh giá cao.

4.6. Cán bộ, viên chức thực hiện công tác khảo sát.

- Thực hiện đúng nội dung và thời gian theo kế hoạch.

- Trực tiếp phát và thu hồi phiếu từ người học. Trung thực trong nhập liệu, xử lý



số liệu, không làm sai lệch kết quả.

- Báo cáo trung thực, đầy đủ thông tin về KQKS cho lãnh đạo có trách nhiệm.
- Giữ bí mật kết quả khảo sát.

5. Tiến trình thực hiện.

Bước	Nội dung	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch khảo sát - Trao đổi với các đơn vị có liên quan về kế hoạch giảng dạy để chọn môn học khảo sát theo chu kỳ đã quy định. - Xem xét lại kết quả khảo sát năm học trước để rà soát lại các môn học cần khảo sát. - Trình kế hoạch khảo sát lên Ban Giám hiệu.	P.ĐBCL&TTGD
2	Xem xét, phê duyệt kế hoạch khảo sát	Ban Giám hiệu
3	Triển khai kế hoạch - Triển khai kế hoạch khảo sát đến các đơn vị - Triển khai kế hoạch đến GV, chuyên viên, SV.	P.ĐBCL&TTGD; Lãnh đạo các khoa, các phòng chức năng có liên quan.
4	Tiến hành khảo sát và xử lý dữ liệu - In ấn phiếu khảo sát; đến trực tiếp lớp phát và thu phiếu. - Nhập liệu và xử lý dữ liệu. - Viết báo cáo và trình lãnh đạo đơn vị về kết quả khảo	Giảng viên, chuyên viên được phân công
5	Tổng hợp và báo cáo kết quả lên Ban Giám hiệu	P.ĐBCL&TTGD
6	Gửi bản tổng hợp kết quả khảo sát cho các khoa và phòng chức năng có liên quan.	P.ĐBCL&TTGD
7	Gởi và trao đổi với giảng viên về kết quả khảo sát môn học	Lãnh đạo các khoa, phòng chức năng có liên quan
8	Giảng viên tiếp nhận kết quả: - Phản hồi (nếu có).	Giảng viên
9	Đề xuất với BGH về những biện pháp hỗ trợ giảng viên nâng cao chất lượng giảng dạy qua KQKS ý kiến người học.	Lãnh đạo các khoa, phòng chức năng có liên quan.
10	Xem xét đề xuất và đưa ra biện pháp xử lý: - Xem xét đề xuất của các đơn vị về những biện pháp hỗ trợ nâng cao chất lượng giảng dạy cho giảng viên. - Đánh giá kết quả thực hiện khảo sát ý kiến người học của các đơn vị để xét thi đua, khen thưởng cá nhân và tập thể.	Ban Giám hiệu