

Số: /QĐ-ĐHH

Huế, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định thực hiện khảo sát ý kiến các bên liên quan tại Trường Du lịch - Đại học Huế

Căn cứ Nghị định 30/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT- BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 36/NQ-HĐDH ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Hội đồng Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế; Nghị quyết số 50/NQ-HĐDH ngày 23 tháng 11 năm 2023 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế và Nghị quyết số 14/NQ-HĐDH ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Hội đồng Đại học Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT- BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 581/QĐ-ĐHH ngày 27 tháng 4 năm 2022 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học và trình độ thạc sĩ tại Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-HĐDH ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế về việc thành lập Trường Du lịch thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-ĐHH ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Giám đốc Đại học Huế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và hoạt động của Trường Du lịch thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 115/QĐ-ĐHH ngày 11 tháng 02 năm 2025 của Phó Giám đốc phụ trách Đại học Huế về việc ủy quyền cho Hiệu trưởng Trường Du lịch – Đại học Huế được ký thừa ủy quyền và đóng dấu Đại học Huế;

Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường Du lịch - Đại học Huế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định thực hiện khảo sát ý kiến các bên liên quan tại Trường Du lịch - Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đại học Huế, Hiệu trưởng Trường Du lịch - Đại học Huế và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- PGĐ phụ trách ĐHH (để b/c);
- Lưu: VT, TDL, NTTS.

**TUQ. GIÁM ĐỐC
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG DU LỊCH**

Trần Hữu Tuấn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC HUẾ

QUY ĐỊNH

Thực hiện Khảo sát ý kiến các bên liên quan tại Trường Du lịch - Đại học Huế
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHH ngày tháng năm 2025
của Giám đốc Đại học Huế)

Chương I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác khảo sát ý kiến các bên liên quan, bao gồm: sinh viên, học viên cao học, học viên các khóa bồi dưỡng (gọi chung là người học), giảng viên, cán bộ hỗ trợ, nhà tuyển dụng, tổ chức xã hội, nhà khoa học, chuyên gia, cựu sinh viên, cựu học viên cao học và sinh viên mới tốt nghiệp về các lĩnh vực hoạt động và tình hình việc làm của người tốt nghiệp của Trường Du lịch - Đại học Huế (gọi chung là Trường).

2. Văn bản này được áp dụng đối với các đơn vị chức năng, các khoa, viện, các trung tâm trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là đơn vị), các tổ chức và cá nhân liên quan trong Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ, phạm vi khảo sát ý kiến của các bên liên quan

Công tác khảo sát ý kiến các bên liên quan về một số hoạt động của Trường được triển khai định kỳ, bằng hình thức khảo sát theo từng nhóm đối tượng.

Các lĩnh vực, hoạt động được khảo sát ý kiến bao gồm:

1. Khảo sát về chất lượng giảng dạy của giảng viên: Là khảo sát được thực hiện đối với người học về hoạt động giảng dạy, bồi dưỡng của giảng viên cơ hữu và thỉnh giảng của Trường.

2. Khảo sát về chất lượng phục vụ, hỗ trợ: Là khảo sát được thực hiện đối với người học về năng lực và thái độ phục vụ của cán bộ, nhân viên hỗ trợ, cơ sở vật chất, dịch vụ phục vụ sinh viên, học viên của Trường.

3. Khảo sát về chất lượng khóa học: Là khảo sát được thực hiện đối với những sinh viên, học viên cao học, học viên các khóa bồi dưỡng đã hoàn thành chương trình học (trong vòng không quá 03 tháng) về chất lượng chương trình đào tạo; cơ sở vật chất; chất lượng phục vụ của Trường trong toàn khóa học.

4. Khảo sát người học chương trình liên kết đào tạo: Là khảo sát được thực hiện đối với người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, chất lượng đào tạo khóa học đối với các chương trình liên kết đào tạo của Trường.

5. Khảo sát về hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế: Là khảo sát thực hiện đối với các bên liên quan về các hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động hợp tác quốc tế của Trường.

6. Khảo sát cán bộ, viên chức về môi trường làm việc và các điều kiện

đảm bảo: Là khảo sát thực hiện đối với tất cả cán bộ, viên chức của Trường về điều kiện làm việc, cơ hội đào tạo và thăng tiến, cán bộ lãnh đạo/quản lý trực tiếp, đồng nghiệp, điều kiện và công tác hỗ trợ công việc, mức độ hài lòng về vị trí việc làm, công việc được phân công, chế độ chính sách.

7. Khảo sát bạn đọc về chất lượng phục vụ của thư viện: Là khảo sát thực hiện đối với bạn đọc thư viện về chất lượng tài liệu, sách, tạp chí và chất lượng phục vụ của Thư viện.

8. Khảo sát cựu sinh viên, cựu học viên: Là khảo sát thực hiện đối với những sinh viên, học viên đã tốt nghiệp về chất lượng chương trình đào tạo.

9. Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp: Là khảo sát thực hiện đối với những sinh viên, đã tốt nghiệp sau 1 năm ra trường về tình hình việc làm.

10. Khảo sát các bên liên quan về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra: Là khảo sát được thực hiện đối với giảng viên, cán bộ quản lý trong và ngoài Trường, các nhà khoa học, đại diện đơn vị sử dụng lao động liên quan, người học và người học đã tốt nghiệp về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra.

11. Khảo sát nhà tuyển dụng lao động: Là khảo sát thực hiện đối với các các doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị... có sử dụng lao động là cựu sinh viên, cựu học viên của Trường về mức độ đáp ứng nhu cầu công việc của cựu người học, đào tạo sau tuyển dụng và xu hướng tuyển dụng của các đơn vị tuyển dụng.

12. Khảo sát về cảnh quan môi trường, cơ sở vật chất của Trường: Là khảo sát thực hiện đối với cán bộ, viên chức, người học về mức độ đáp ứng, hài lòng về cơ sở vật chất, cảnh quan môi trường và các điều kiện đảm bảo phục vụ cho công việc, học tập.

Điều 3. Mục đích thực hiện:

1. Thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.
2. Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên, viên chức trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường.
3. Tạo thêm một kênh thông tin để giúp lãnh đạo nhà trường có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá các hoạt động trong đào tạo, phục vụ đào tạo trong Trường. Kết quả của hoạt động khảo sát cung cấp thông tin cho nhà trường để đưa ra các chính sách, biện pháp nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

Điều 4. Yêu cầu trong công tác khảo sát ý kiến các bên liên quan

1. Công tác khảo sát ý kiến các bên liên quan được tiến hành định kỳ thường xuyên.
2. Các bên liên quan phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát.
3. Kết quả khảo sát phải được xử lý chính xác, tin cậy, bảo mật và sử dụng cho mục đích nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.
4. Các đơn vị, cá nhân có liên quan phải tôn trọng ý kiến phản hồi và có tinh thần cầu thị từ thông tin phản hồi nhằm cải thiện chất lượng đào tạo, chất lượng phục vụ.

Chương II
HOẠT ĐỘNG KHẢO SÁT CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 5. Danh mục, đơn vị phụ trách và thời gian thực hiện khảo sát

TT	Danh mục Khảo sát	Đơn vị phụ trách thực hiện	Đơn vị phối hợp thực hiện	Thời gian và tần suất thực hiện	Ghi chú
1.	Khảo sát về chất lượng giảng dạy của giảng viên	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD	Các Khoa	Cuối mỗi học kỳ, 2 lần/ năm	
2.	Khảo sát về chất lượng phục vụ, hỗ trợ của Trường	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD	Các Khoa	1 lần / 1 năm Cuối học kỳ I	
3.	Khảo sát về chất lượng khóa học	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD	Các Khoa	1 lần/ 1 năm (sau khi người học hoàn thành khóa học)	
4.	Khảo sát người học chương trình liên kết đào tạo	Phòng KHCN&HTQT, Trung tâm thực hành và liên kết doanh nghiệp	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD Các Khoa	1 lần / 1 năm	
5.	Khảo sát về hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế	Phòng KHCN&HTQT	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD Các Khoa	1 lần / 1 năm	
6.	Khảo sát cán bộ, viên chức về môi trường làm việc và các điều kiện đảm bảo	Phòng TCHC&CSVC	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD	1 lần / 1 năm	
7.	Khảo sát bạn đọc về chất lượng phục vụ của Thư viện	Bộ phận Thư viện	Các Khoa	1 lần / 1 năm	
8.	Khảo sát cựu sinh viên, học viên	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD	Các Khoa	1 lần / 1 năm	
9.	Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận CTSV	Các Khoa	1 lần / 1 năm	

10.	Khảo sát các bên liên quan về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD	Các Khoa	1 lần /1 năm	
11.	Khảo sát nhà tuyển dụng lao động	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD	Các Khoa	1 lần /1 năm	
12.	Khảo sát về cảnh quan môi trường, cơ sở vật chất	Phòng TCHC&CSVC	Phòng ĐT&CTSV Bộ phận BĐCLGD Các Khoa	1 lần /1 năm	

Điều 6. Tổ chức thực hiện khảo sát

1. Hình thức khảo sát

Tùy vào điều kiện và thời điểm để triển khai hoạt động khảo sát khảo sát ý kiến các bên liên quan và tương ứng với từng đối tượng khảo sát ý kiến, Trường sẽ có kế hoạch cụ thể, trong đó hình thức khảo sát sẽ được lựa chọn phù hợp. Các hình thức khảo sát bao gồm: Khảo sát trực tuyến qua hệ thống khảo sát trực tuyến của Trường, link, khảo sát bằng hình thức phát phiếu trực tiếp, phỏng vấn, gửi câu hỏi qua email, bưu điện...

2. Công cụ khảo sát khảo sát ý kiến các bên liên quan

Công cụ để khảo sát khảo sát ý kiến các bên liên quan là các bộ phiếu gồm các câu hỏi, trong đó có các chỉ số, khía cạnh cụ thể của nội dung cần khảo sát ý kiến đã nêu ở Điều 4, đồng thời mức độ các chỉ số cũng được quy định qua giá trị thang đo.

Nội dung của các bộ phiếu được định kỳ rà soát, điều chỉnh bổ sung dưới sự chủ trì của Ban giám hiệu theo yêu cầu của các đơn vị chủ trì khảo sát.

3. Quy trình khảo sát ý kiến các bên liên quan

Quy trình được thực hiện qua 8 bước:

- Bước 1. Lập kế hoạch khảo sát;
- Bước 2. Trình, phê duyệt kế hoạch khảo sát;
- Bước 3. Tổ chức thực hiện khảo sát, thu thập dữ liệu khảo sát;
- Bước 4. Tổng hợp và xử lý số liệu khảo sát
- Bước 5. Phân tích số liệu bằng phần mềm chuyên dụng; Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và đối sánh kết quả khảo sát.
- Bước 6. Trình Ban giám hiệu phê duyệt báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát;
- Bước 7. Công bố, gửi kết quả đến các bên liên quan;
- Bước 8. Lưu trữ thông tin, dữ liệu và hồ sơ của quá trình khảo sát.
- Bước 9. Lập kế hoạch – thực hiện cải tiến để nâng cao chất lượng.

Điều 7. Kết quả của công tác khảo sát khảo sát ý kiến các bên liên quan

Sau khi dữ liệu được xử lý, kết quả sẽ được thống kê, tổng hợp thành báo cáo và được lọc để gửi cho từng đơn vị, cá nhân có liên quan và theo yêu cầu của Ban giám hiệu.

TT	Danh mục Khảo sát	Danh sách đơn vị, cá nhân nhận kết quả khảo sát		
		Ban Giám hiệu/Phòng ĐT&CTSV	Trưởng các đơn vị	Giảng viên
1.	Khảo sát về chất lượng giảng dạy của giảng viên	X	Học phần của đơn vị quản lý	Học phần trực tiếp giảng dạy
2.	Khảo sát về chất lượng phục vụ, hỗ trợ của Trường	X	X	
3.	Khảo sát về chất lượng khóa học	X	X	
4.	Khảo sát người học chương trình liên kết đào tạo	X	Học phần của đơn vị quản lý	Học phần trực tiếp giảng dạy
5.	Khảo sát về hoạt động nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế	X	X	
6.	Khảo sát cán bộ, viên chức về môi trường làm việc	X	X	
7.	Khảo sát bạn đọc về chất lượng phục vụ của Thư viện	X	X	
8.	Khảo sát cựu sinh viên, học viên	X	X	
9.	Khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp	X	X	
10.	Khảo sát các bên liên quan về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra	X	X	
11.	Khảo sát nhà tuyển dụng lao động	X	X	
12.	Khảo sát về cảnh quan môi trường, cơ sở vật chất	X	X	

Điều 8. Sử dụng kết quả khảo sát khảo sát ý kiến các bên liên quan

1. Kết quả khảo sát là một căn cứ để xác định những điểm mạnh và điểm tồn tại để xây dựng Kế hoạch cải tiến nâng cao chất lượng các hoạt động trong Trường.

2. Kết quả khảo sát là một kênh tham khảo để đánh giá đơn vị, viên chức, người lao động hàng năm.

Điều 9. Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát ý kiến các bên liên quan

Các tài liệu liên quan đến công tác khảo sát ý kiến các bên liên quan được lưu dưới dạng bản in hoặc file mềm tại đơn vị chủ trì thực hiện và tại Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên trong thời hạn 5 năm.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì

1. Xây dựng kế hoạch khảo sát trình Ban Giám hiệu phê duyệt;
2. Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát đã được phê duyệt;
3. Thu thập ý kiến, tổng hợp và xây dựng báo cáo kết quả trình Ban Giám hiệu;

4. Công bố báo cáo và gửi kết quả đến các bên liên quan quy định tại Điều 7;
5. Tiếp nhận ý kiến phản hồi sau khi công bố kết quả khảo sát khảo sát ý kiến;
6. Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát ý kiến (nếu có), đề xuất với lãnh đạo Trường về cách thức sử dụng kết quả khảo sát;
7. Lưu trữ dữ liệu và kết quả các đợt khảo sát ý kiến để theo dõi và phục vụ công tác bảo đảm chất lượng giáo dục của Trường;

Điều 11. Trách nhiệm của đơn vị phối hợp

1. Thực hiện nhiệm vụ theo phân công trong kế hoạch khảo sát đã được phê duyệt;
2. Phản ánh kịp thời các vướng mắc, cùng đưa ra các giải pháp xử lý những vấn đề phát sinh và phối hợp với các đơn vị chủ trì nhằm thực hiện tốt công việc, đảm bảo chất lượng và đúng thời gian quy định;
3. Tiếp nhận ý kiến phản hồi sau khi kết quả khảo sát ý kiến được công bố;
4. Đóng góp ý kiến (nếu có) nhằm cải tiến kế hoạch khảo sát ý kiến cho những đợt tiếp theo;
5. Lưu trữ dữ liệu theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của lãnh đạo đơn vị

1. Quán triệt đến viên chức, người lao động, người học về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu và nội dung của công tác khảo sát khảo sát ý kiến các bên liên quan cũng như trách nhiệm của viên chức, người lao động và người học đối với công tác này;
2. Phối hợp với Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên, Bộ phận BĐCLGD thực hiện những nhiệm vụ được giao trong mỗi đợt khảo sát ý kiến;
3. Thảo luận với viên chức và người lao động để thực hiện kế hoạch duy trì và phát huy những điểm mạnh, khắc phục những hạn chế nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và công tác khác.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, viên chức và người lao động

1. Hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, yêu cầu và nội dung của hoạt động khảo sát khảo sát ý kiến các bên liên quan để quán triệt đến người học;
2. Sử dụng kết quả đánh giá để phân đấu và tự điều chỉnh các hoạt động của bản thân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được phân công;
3. Có ý kiến phản hồi khi chưa đồng ý với sự đánh giá của các bên liên quan, đồng thời phải đưa ra được những minh chứng cụ thể cho lãnh đạo đơn vị;
4. Có trách nhiệm thảo luận và đăng ký với lãnh đạo đơn vị về kế hoạch khắc phục những điểm tồn tại theo ý kiến đánh giá của các bên liên quan về kế hoạch cải tiến năng lực công tác, tác phong làm việc của bản thân.

Điều 14. Trách nhiệm của người học

1. Việc tham gia trả lời các đợt khảo sát khảo sát ý kiến của Trường là trách nhiệm và nghĩa vụ của mỗi người học. Do đó, người học phải tham gia đóng góp ý kiến theo yêu cầu của Trường, đồng thời có quyền yêu cầu Trường, giảng viên và các đơn vị có liên quan tạo điều kiện để thực hiện nghĩa vụ của mình.
2. Người học phải nghiêm túc và khách quan trong việc trả lời các nội dung

của bộ câu hỏi khảo sát.

Điều 15. Kinh phí thực hiện

Hàng năm, đơn vị chủ trì sẽ lập kế hoạch khảo sát ý kiến các bên liên quan kèm theo bảng dự trù kinh phí thực hiện trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai.

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Điều 16. Thanh tra, kiểm tra

Ban thanh tra nhân dân kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy định này theo chức năng, nhiệm vụ và đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định hiện hành.

Điều 17. Giải quyết khiếu nại

Nếu có đơn vị hoặc cá nhân trong Trường không đồng ý với kết quả liên quan trong đợt khảo sát khảo sát ý kiến nào thì Trường đơn vị hoặc cá nhân gửi đề nghị xem lại kết quả bằng văn bản về đơn vị phụ trách khảo sát ý kiến, đơn vị phụ trách khảo sát ý kiến có trách nhiệm kiểm tra và trả lời cho đơn vị hoặc cá nhân có khiếu nại bằng văn bản.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên là đơn vị chủ trì và tham mưu cho Trường để triển khai thực hiện quy định này.

Điều 19. Quy định về khảo sát ý kiến các bên liên quan tại Trường Du lịch - Đại học Huế có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy định này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và người học; trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc xét thấy cần bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế thì đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên để tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

**TUQ. GIÁM ĐỐC
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG DU LỊCH**

Trần Hữu Tuấn

PHỤ LỤC I. MẪU QUY TRÌNH KHẢO SÁT VỀ HOẠT ĐỘNG.....

I. Mục đích

- Thu thập thông tin khảo sát lấy ý kiến của ... về hoạt động.
- Mục đích chính là cải tiến và nâng cao chất lượng... nhằm đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan...

II. Quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập Kế hoạch khảo sát	Bộ phận thực hiện, Bộ phậnphối hợp
2	Phê duyệt	Ban Giám hiệu
3	Tổ chức khảo sát	Bộ phận thực hiện, Bộ phậnphối hợp
4	Tổng hợp và xử lý dữ liệu	Bộ phận thực hiện, Bộ phậnphối hợp
5	Phân tích kết quả và viết báo cáo	Bộ phận thực hiện, Bộ phậnphối hợp
6	Duyệt báo cáo	Ban Giám hiệu
7	Công bố báo cáo kết quả khảo sát, gửi dữ liệu đến các đơn vị liên quan	Bộ phận BĐCLGD
8	Lưu trữ và sử dụng kết quả	Bộ phận BĐCLGD (bắt buộc), các đơn vị liên quan
9	Lập kế hoạch và thực hiện rà soát, cải tiến để nâng cao chất lượng	Bộ phận BĐCLGD, các đơn vị liên quan

PHỤ LỤC II. MẪU KẾ HOẠCH KHẢO SÁT

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG DU LỊCH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH-TDL

Huế, ngày tháng năm 20..

KẾ HOẠCH

Khảo sát lấy ý kiến.... về hoạt động ...

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Trường;

Thực hiện các Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Huế nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, công khai các điều kiện BĐCLGD, phục vụ rà soát cập nhật và xây dựng các chương trình đào tạo, có số liệu, minh chứng phục vụ công tác kiểm định chất lượng;

Căn cứ Kế hoạch BĐCLGD năm học của Trường Du lịch - Đại học Huế;

Trường Du lịch - Đại học Huế xây dựng Kế hoạch khảo sát lấy ý kiến của về hoạt động..., rất mong quý Dành thời gian đánh giá và góp ý kiến giúp Nhà trường hoàn thành nội dung khảo sát;

Những ý kiến đóng góp của sẽ góp phần để Nhà trường có các chính sách phù hợp về... có điều kiện tốt hơn trong thực hiện nhiệm vụ và cải tiến chất lượng để đáp ứng nhu cầu của các bên liên quan.

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục đại học;
- Tiếp thu ý kiến đóng góp của...;
- Nhà trường có thêm căn cứ để điều chỉnh, cải tiến, hoàn thiện chế độ, chính sách, các văn bản liên quan đến các hoạt động tại đơn vị, đồng thời góp phần xây dựng và phát triển văn hoá chất lượng trong nhà trường trong thời gian đến.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo truyền thống và những giá trị đạo đức, văn hoá tốt đẹp trong môi trường giáo dục;
- Các bên liên quan được khảo sát lấy ý kiến hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin theo Mẫu Phiếu khảo sát của Nhà trường, nhằm đạt mục tiêu đã đề ra;
- Thông tin phản hồi từ các bên liên quan về hoạt động ... của Nhà trường được xử lý khách quan, trung thực và được sử dụng đúng mục đích.

3. Thời gian thực hiện

Từ ngàytháng ... năm 20... đến ngày ... tháng ... năm 20...

4. Đối tượng, phạm vi thực hiện

..... (Theo đặc thù của từng khảo sát)

5. Nội dung khảo sát

Theo mẫu Phiếu của từng khảo sát.

6. Phương pháp thực hiện

- Khảo sát trực tiếp bằng Phiếu giấy, phỏng vấn trực tiếp, gọi điện thoại hoặc khảo sát trực tuyến (online) qua Google forms.

- Dữ liệu được xử lý bằng excel hoặc SPSS hoặc các phần mềm chuyên dụng

- Phân tích và viết Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát.

- Phê duyệt Báo cáo.

- Công bố kết quả khảo sát tới các bên liên quan.

- Lưu trữ kết quả khảo sát.

- Lập Kế hoạch khắc phục, cải tiến trong giai đoạn tiếp theo.

7. Dự trù kinh phí hỗ trợ thực hiện

Dự trù nội dung các khoản mục chi để thực hiện hoạt động này như sau:

STT	Nội dung các khoản chi	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Lập Kế hoạch khảo sát	KS	1		
2	Thiết kế form nội dung Bảng hỏi (dùng cho khảo sát online)				
3	Tổng hợp, xử lý số liệu				
4	Phân tích và viết Báo cáo				
....					
TỔNG CỘNG:					

8. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị lập danh sách ... của đơn vị mình tham gia khảo sát, đồng thời, đôn đốc, giám sát việc thực hiện, tham gia tích cực, có trách nhiệm trong hoạt động lấy ý kiến phản hồi (hoàn thành trước ngày ... tháng ... năm 20...)

Phòng Đào tạo – CTSV, Bộ phận BĐCLGD là đơn vị điều phối trong việc lập kế hoạch và triển khai công tác khảo sát, thu thập và xử lý số liệu, viết báo cáo, hoàn thành trước ngày ... tháng ... năm 20... để trình Hiệu trưởng và gửi kết quả về các đơn vị liên quan.

Trên đây là Kế hoạch khảo sát lấy ý kiến của ... về hoạt động ... Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan phối hợp và nghiêm túc thực hiện để đảm bảo việc khảo sát theo đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, TDL...

TUQ. GIÁM ĐỐC
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG DU LỊCH

Trần Hữu Tuấn

PHỤ LỤC III. CÁC MẪU PHIẾU KHẢO SÁT

ĐẠI HỌC HUẾ
TRƯỜNG DU LỊCH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HỌC PHẦN VÀ VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

Xin bạn vui lòng trả lời những câu hỏi sau đây. Những thông tin bạn cung cấp sẽ là cơ sở giúp Trường cũng như đội ngũ giảng viên cải tiến và nâng cao chất lượng giảng dạy học.

A. THÔNG TIN CHUNG

Tên học phần:

Ngành đào tạo:

Học kỳ:, Năm học:

Họ tên giảng viên:

Ngày khảo sát:

B. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Thang đánh giá:

①	②	③	④	⑤
1 = Hoàn toàn <i>không</i> đồng ý	2 = <i>Không</i> đồng ý	3 = Phân vân	4 = Đồng ý	5 = Hoàn toàn đồng ý

Nội dung đánh giá		Tô đen vào số phù hợp nhất				
Nội dung giảng dạy						
1.	Nội dung học phần được trình bày đầy đủ theo đề cương (không lược bỏ, cắt xén)	①	②	③	④	⑤
2.	Giảng viên trình bày mục đích, yêu cầu của từng bài học một cách rõ ràng	①	②	③	④	⑤
3.	Giảng viên trình bày nội dung bài giảng rõ ràng và dễ hiểu	①	②	③	④	⑤
4.	Giảng viên thường cập nhật và mở rộng kiến thức liên quan đến nội dung bài giảng	①	②	③	④	⑤
5.	Sinh viên đạt được các yêu cầu kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ của học phần sau khi kết thúc học phần	①	②	③	④	⑤
6.	Nội dung bài giảng được thiết kế đầy đủ, sinh động và phù hợp với nội dung học phần	①	②	③	④	⑤
Phương pháp giảng dạy						
7.	Giảng viên khuyến khích sinh viên phát biểu hoặc đặt câu hỏi trong giờ học	①	②	③	④	⑤
8.	Giảng viên áp dụng nhiều phương pháp giảng dạy theo hướng phát huy tính tự học, tự nghiên cứu của sinh viên	①	②	③	④	⑤
9.	Giảng viên thường liên hệ thực tế khi giảng bài.	①	②	③	④	⑤
10.	Giảng viên sử dụng các phương pháp giảng dạy nhằm phát huy tính chủ động của sinh viên	①	②	③	④	⑤
11.	Giảng viên thường xuyên tương tác với sinh viên, đặt câu hỏi, trao đổi với SV trong quá trình học tập	①	②	③	④	⑤

Tài liệu phục vụ giảng dạy học tập và phương tiện dạy học						
12.	Giảng viên thường giới thiệu và khuyến khích sinh viên khai thác các nguồn tài liệu mở	①	②	③	④	⑤
13.	Giảng viên sử dụng hiệu quả các phương tiện hỗ trợ dạy-học (bảng, máy chiếu, tranh ảnh, v.v.)	①	②	③	④	⑤
14.	Giáo trình và tài liệu tham khảo đề xuất cho học phần được xuất bản trong thời gian gần đây, phù hợp cho việc tìm kiếm thông tin liên quan đến bài học	①	②	③	④	⑤
Trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên						
15.	Giảng viên đảm bảo kế hoạch giảng dạy (không cắt bớt giờ dạy)	①	②	③	④	⑤
16.	Giảng viên sử dụng thời gian trên lớp một cách hiệu quả	①	②	③	④	⑤
17.	Giảng viên bắt đầu và kết thúc buổi học đúng giờ và thực hiện giảng dạy đủ số tiết theo thời khóa biểu	①	②	③	④	⑤
18.	Giảng viên theo dõi, giám sát tình hình học tập của sinh viên trong giờ học	①	②	③	④	⑤
Kiểm tra, đánh giá						
19.	Giảng viên sử dụng nhiều phương pháp nhằm đánh giá đúng quá trình học tập của sinh viên	①	②	③	④	⑤
20.	Sinh viên được công bố điểm đánh giá quá trình trước khi thi học phần	①	②	③	④	⑤
21.	Giảng viên có nhận xét/góp ý bài kiểm tra/bài tập/thuyết trình... của sinh viên	①	②	③	④	⑤
22.	Giảng viên sử dụng nhiều hình thức kiểm tra, đánh giá quá trình học tập của sinh viên	①	②	③	④	⑤
Năng lực của giảng viên trong tổ chức, tư vấn và hướng dẫn sinh viên học tập, nghiên cứu						
23.	Giảng viên giải đáp thỏa đáng những thắc mắc liên quan đến học phần của sinh viên	①	②	③	④	⑤
24.	Các giờ thảo luận/thuyết trình được tổ chức hiệu quả	①	②	③	④	⑤
25.	Giảng viên hướng dẫn và có biện pháp kiểm tra việc tự học của sinh viên	①	②	③	④	⑤
26.	Giảng viên trao đổi, giải đáp thắc mắc cho sinh viên ngoài giờ học thông qua email, mạng xã hội (facebook, zalo...)	①	②	③	④	⑤
Tác phong sư phạm của giảng viên						
27.	Giảng viên có thái độ tôn trọng và ứng xử đúng mực với sinh viên	①	②	③	④	⑤
28.	Giảng viên tạo được môi trường học tập tích cực, thân thiện	①	②	③	④	⑤

Câu hỏi mở:

Câu 1. Điều mà bạn thích nhất về hoạt động giảng dạy học phần này?

.....

Câu 2. Bạn có đề xuất gì đối với giảng viên giảng dạy học phần này?

.....

Cảm ơn sự hợp tác của bạn!

**PHIẾU THĂM DÒ Ý KIẾN GIẢNG VIÊN
VỀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Nhằm nâng cao chất lượng của các hoạt động hỗ trợ phục vụ cho công tác đào tạo của Trường Du lịch - Đại học Huế, rất mong quý Thầy/cô vui lòng chọn vào mức độ hài lòng tương ứng cho các câu hỏi dưới đây.

I. Thông tin chung:

Họ và tên: Thâm niên công tác:

Chức vụ: Học vị:

Khoa: Trường:

Email: SĐT:

II. Nội dung:

	PHƯƠNG ÁN CHỌN <i>1.Rất không hài lòng 2.Không hài lòng 3.Bình thường 4.Hài lòng 5.Rất hài lòng</i>	PHẦN TÔ ĐEN				
		1	2	3	4	5
1	Quý Thầy/cô hài lòng về CSVC hỗ trợ giảng dạy.	①	②	③	④	⑤
2	Quý Thầy/cô hài lòng về các công cụ phục vụ giảng dạy.	①	②	③	④	⑤
3	Quý Thầy/cô hài lòng về hoạt động nghiên cứu khoa học.	①	②	③	④	⑤
4	Quý Thầy/cô hài lòng về hoạt động trao đổi học thuật, phát triển chuyên môn nghiệp vụ.	①	②	③	④	⑤
5	Quý Thầy/cô hài lòng về chăm sóc sức khỏe y tế, đời sống.	①	②	③	④	⑤
6	Quý Thầy/cô hài lòng về công tác đảm bảo môi trường làm việc an toàn.	①	②	③	④	⑤
7	Quý Thầy/cô hài lòng về việc tổ chức, quản lý lớp học.	①	②	③	④	⑤
8	Quý Thầy/cô hài lòng về hoạt động lấy ý kiến phản hồi trong hoạt động giảng dạy.	①	②	③	④	⑤
9	Đánh giá chung của Thầy/cô về các nội dung trên.	①	②	③	④	⑤
10	Góp ý của quý Thầy/cô về các hoạt động hỗ trợ của nhà trường:					

Xin chân thành cảm ơn quý Thầy (Cô) đã tham gia đóng góp ý kiến.

**PHIẾU THĂM DÒ Ý KIẾN SINH VIÊN
VỀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ CỦA NHÀ TRƯỜNG**

Nhằm nâng cao chất lượng của các hoạt động hỗ trợ phục vụ cho công tác đào tạo của Trường Du lịch - Đại học Huế, rất mong quý Anh/chị) vui lòng chọn vào mức độ hài lòng tương ứng cho các câu hỏi dưới đây.

I. Thông tin chung:

Họ và tên: Ngành học:

Địa chỉ liên hệ:

Email: SDT:

II. Nội dung:

	PHƯƠNG ÁN CHỌN <i>1.Rất không hài lòng 2.Không hài lòng. 3.Bình thường 4.Hài lòng 5.Rất hài lòng</i>	PHẦN TÔ ĐEN				
		1	2	3	4	5
1	Anh/chị hài lòng về hoạt động quản lý quá trình học tập.	①	②	③	④	⑤
2	Anh/chị hài lòng về cơ sở vật chất - trang thiết bị.	①	②	③	④	⑤
3	Anh/chị hài lòng về dịch vụ thư viện.	①	②	③	④	⑤
4	Anh/chị hài lòng về hệ thống ký túc xá.	①	②	③	④	⑤
5	Anh/chị hài lòng về hoạt động tư vấn việc làm.	①	②	③	④	⑤
6	Anh/chị hài lòng về hoạt động tư vấn tâm-sinh lý.	①	②	③	④	⑤
7	Anh/chị hài lòng về hoạt động chăm sóc sức khỏe y tế.	①	②	③	④	⑤
8	Anh/chị hài lòng về hoạt động thể thao giải trí.	①	②	③	④	⑤
9	Anh/chị hài lòng về môi trường học tập an toàn.	①	②	③	④	⑤
10	Đánh giá chung của anh/chị về các nội dung trên.	①	②	③	④	⑤

Xin chân thành cảm ơn quý anh/chị.

PHIẾU KHẢO SÁT
CÁN BỘ QUẢN LÝ, GIẢNG VIÊN, CHUYÊN VIÊN, NHÂN VIÊN, NGƯỜI LAO ĐỘNG VỀ MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG

Nhằm phục vụ công tác tự đánh giá, nâng cao chất lượng phục vụ đào tạo và môi trường làm việc tại Trường Du lịch - Đại học Huế, các cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, nhân viên, người lao động (gọi chung là Thầy/Cô) vui lòng cho ý kiến đánh giá bằng cách trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này. Hãy tô đen hoặc đánh dấu X vào ô trước mỗi lựa chọn.

Phần I. Thông tin chung

1. Thuộc đơn vị (Khoa/Phòng/Tổ):
2. Vị trí công việc hiện nay: Cán bộ quản lý Giảng viên Chuyên viên
Nhân viên
3. Giới tính: Nam Nữ
4. Thâm niên công tác: Dưới 5 năm Từ 5 đến 10 năm Trên 10 năm
5. Tuổi: Dưới 35 Từ 35 đến 45 Trên 45

Phần II. Ý kiến của cán bộ quản lý, giảng viên, chuyên viên, nhân viên, người lao động

Hoàn toàn không đồng ý ① Không đồng ý ② Tương đối đồng ý ③ Đồng ý ④ Hoàn toàn đồng ý ⑤

TT	Các tiêu chí đánh giá	Mức độ đánh giá				
I.	Chiến lược phát triển của Nhà trường (Từ câu 1 đến câu 25 dùng chung cho tất cả CBQL, GV, CBCV-NV, NLD trong nhà trường)					
1.	Thầy/Cô có tham gia góp ý kiến xây dựng, phát triển tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa chất lượng, triết lý giáo dục, giá trị cốt lõi của Nhà trường	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤
2.	Tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa chất lượng, triết lý giáo dục, giá trị cốt lõi của Nhà trường đáp ứng nhu cầu và sự hài lòng của Thầy/Cô	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤
3.	Chiến lược phát triển của Nhà trường phù hợp với tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa chất lượng, triết lý giáo dục, giá trị cốt lõi					
4.	Tầm nhìn, sứ mạng, văn hóa chất lượng, triết lý giáo dục, giá trị cốt lõi được cải tiến trong quá trình phát triển của Nhà trường	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤
II.	Cơ cấu tổ chức và đội ngũ lãnh đạo					
5.	Cơ cấu tổ chức của nhà trường là hợp lý	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤
6.	Cấp ủy đảng của nhà trường phát huy đúng trách nhiệm, thẩm quyền được giao	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤
7.	Ban Giám hiệu nhà trường thực hiện tốt các nhiệm vụ và mục tiêu đã đề ra	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤
8.	Cơ cấu đội ngũ lãnh đạo nhà trường là hợp lý	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤
9.	Cách thức thực hiện công vụ của đội ngũ lãnh đạo là chuyên nghiệp	<input type="radio"/> ①	<input type="radio"/> ②	<input type="radio"/> ③	<input type="radio"/> ④	<input type="radio"/> ⑤

III.	Công tác tổ chức cán bộ					
10.	Vị trí việc làm cho từng viên chức sẽ đảm nhận công việc sau khi được tuyển dụng là rõ ràng	①	②	③	④	⑤
11.	Công tác tuyển dụng của nhà trường là công khai, minh bạch	①	②	③	④	⑤
12.	Công tác quy hoạch, bổ nhiệm, nghỉ hưu và cho thôi việc của nhà trường là công khai, minh bạch và dân chủ	①	②	③	④	⑤
13.	Công tác luân chuyển của nhà trường là công khai, minh bạch và dân chủ	①	②	③	④	⑤
IV.	Chế độ chính sách, đào tạo và hỗ trợ					
14.	Mức lương, thưởng hiện nay là phù hợp với năng lực và công việc của viên chức	①	②	③	④	⑤
15.	Chính sách thù lao, phúc lợi và an sinh thể hiện rõ ràng, công khai, minh bạch	①	②	③	④	⑤
16.	Chế độ phụ cấp, khen thưởng, phúc lợi và an sinh được triển khai đúng quy định	①	②	③	④	⑤
17.	Thu nhập tăng thêm phù hợp với năng lực và sự đóng góp trong hoàn thành công việc của Thầy/ Cô	①	②	③	④	⑤
18.	Thầy/Cô hài lòng về mức độ khen thưởng trong các ngày lễ, Tết, thưởng thành tích cá nhân	①	②	③	④	⑤
19.	Thầy/Cô được tham gia và thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và khám sức khỏe định kỳ	①	②	③	④	⑤
20.	Chính sách dành cho công tác đào tạo/bồi dưỡng đáp ứng nhu cầu chuyên môn của công việc	①	②	③	④	⑤
21.	Thầy/Cô được tạo điều kiện học tập, nâng cao kiến thức, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để phục vụ công việc	①	②	③	④	⑤
22.	Cơ hội thăng tiến trong nghề nghiệp khách quan, công bằng	①	②	③	④	⑤
V.	Cấp quản lý trực tiếp					
	<i>Trong quá trình công tác, cán bộ quản lý của Thầy/Cô:</i>					
23.	Giao việc hợp lý và có các tiêu chí đánh giá cụ thể về thời hạn và chất lượng hoàn thành công việc	①	②	③	④	⑤
24.	Tạo điều kiện cho Thầy/Cô hoàn thành công việc	①	②	③	④	⑤
25.	Đánh giá kết quả công việc khách quan, công bằng và hợp lý	①	②	③	④	⑤
26.	Có phản hồi kịp thời để cải tiến chất lượng công việc	①	②	③	④	⑤
27.	Lắng nghe tâm tư, nguyện vọng và thể hiện sự thấu hiểu đối với nhân viên	①	②	③	④	⑤
VI.	Môi trường làm việc tại đơn vị					
28.	Đồng nghiệp sẵn sàng chia sẻ thông tin, kinh nghiệm, giúp đỡ lẫn nhau	①	②	③	④	⑤
29.	Đồng nghiệp hòa đồng, thân thiện	①	②	③	④	⑤
30.	Nơi làm việc được trang bị đầy đủ phương tiện, thiết bị, hệ thống CNTT và cơ sở hạ tầng	①	②	③	④	⑤
31.	Môi trường làm việc mang tính thử thách, giúp Thầy/Cô phát triển chuyên môn	①	②	③	④	⑤
VII.	Sự thỏa mãn công việc					
32.	<i>Trong thời gian công tác tại đơn vị, Thầy/Cô hài lòng về:</i>					
	- Công việc hiện tại	①	②	③	④	⑤
	- Sự công bằng của lãnh đạo đơn vị	①	②	③	④	⑤

	- Sự dân chủ trong đơn vị	①	②	③	④	⑤
	- Sự đoàn kết trong đơn vị	①	②	③	④	⑤
33.	Hoạt động của các cơ chế phản hồi ý kiến của Nhà trường hiện nay (đường dây nóng, tiếp thu ý kiến của Đảng ủy, BGH, công đoàn, ...) là phù hợp và hiệu quả	①	②	③	④	⑤
34.	Vị trí việc làm được giao phù hợp với năng lực của Thầy/Cô	①	②	③	④	⑤
35.	Thầy/Cô sẽ gắn bó công tác lâu dài tại đơn vị	①	②	③	④	⑤
36.	Quy trình xây dựng, phát triển và cải thiện chương trình đào tạo của Nhà trường/Khoa là phù hợp	①	②	③	④	⑤
VIII	Chương trình đào tạo ngành/khoa và Người học (từ câu 37 đến câu 58 dành riêng cho Thầy/Cô làm công tác giảng dạy)					
37.	Thầy/Cô được tham gia xây dựng, điều chỉnh CĐR và CTĐT của Khoa/Trường	①	②	③	④	⑤
38.	CTĐT có tính mềm dẻo và thuận lợi	①	②	③	④	⑤
39.	Nội dung CTĐT có tính hợp lý	①	②	③	④	⑤
40.	Người học khi tốt nghiệp đạt được CĐR về Kiến thức, kỹ năng và thái độ	①	②	③	④	⑤
41.	Vị trí việc làm của người học khi tốt nghiệp phù hợp nhu cầu xã hội và nhà tuyển dụng	①	②	③	④	⑤
IX.	Chức năng Nghiên cứu khoa học (NCKH)					
42.	Nhà trường có những chính sách hỗ trợ cho việc NCKH	①	②	③	④	⑤
43.	Thầy/Cô được tự do lựa chọn và đề xuất đề tài NCKH	①	②	③	④	⑤
44.	Quy định, hướng dẫn việc xét duyệt và nghiệm thu đề tài NCKH được công bố công khai	①	②	③	④	⑤
45.	Việc xét duyệt và nghiệm thu đề tài NCKH được thực hiện đúng quy trình	①	②	③	④	⑤
46.	Thầy/Cô hài lòng khi tham gia hoạt động NCKH	①	②	③	④	⑤
X.	Chức năng dịch vụ					
	<i>Trong quá trình giảng dạy, Thầy/Cô có:</i>					
47.	Sản phẩm/Sáng kiến/Đề tài NCKH được chuyển giao CN phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
48.	Tham gia các hoạt động kết nối doanh nghiệp phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
49.	Các hoạt động ngoại khoá và công tác đoàn thể của SV là phù hợp và hữu ích	①	②	③	④	⑤
50.	Tham gia các hoạt động tình nguyện phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
51.	Hài lòng với các hoạt động phục vụ cộng đồng của Nhà trường	①	②	③	④	⑤
XI.	Cơ sở vật chất và trang thiết bị					
52.	Phương tiện phục vụ giảng dạy đáp ứng nhu cầu đào tạo, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
53.	Thiết bị thí nghiệm/thực hành đáp ứng nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
54.	Phòng thực hành/thí nghiệm có đầy đủ nội quy, hướng dẫn, quy định an toàn và thiết bị bảo hộ lao động	①	②	③	④	⑤
55.	Tài liệu trong thư viện đáp ứng được nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng	①	②	③	④	⑤
56.	Hệ thống wifi, internet hoạt động ổn định và đáp ứng nhu cầu công việc trực tiếp và trực tuyến	①	②	③	④	⑤
XII.	Các hoạt động hỗ trợ					

57.	Thầy/Cô hài lòng với chất lượng hỗ trợ của các đơn vị sau đây:					
	- Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên	①	②	③	④	⑤
	- Phòng Khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế	①	②	③	④	⑤
	+ Bộ phận Thư viện	①	②	③	④	⑤
	- Phòng Tổ chức hành chính và Cơ sở vật chất	①	②	③	④	⑤
	+ Bộ phận Kế hoạch - Tài chính	①	②	③	④	⑤
	- Trung tâm thực hành và liên kết doanh nghiệp	①	②	③	④	⑤
58.	Được sự hỗ trợ về chuyên môn từ Trường, Khoa, Bộ môn	①	②	③	④	⑤
59.	Thầy/Cô hài lòng với việc phân công nhiệm vụ giảng dạy, NCKH, PVCD	①	②	③	④	⑤
60.	Thầy/Cô hài lòng về trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ bản thân.	①	②	③	④	⑤

XIII. Ý kiến khác

.....

.....

.....

.....

.....

Chân thành cảm ơn ý kiến đóng góp của Thầy/Cô!

**KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
THƯ VIỆN TRƯỜNG DU LỊCH - ĐẠI HỌC HUẾ**

Nhằm nâng cao chất lượng phục vụ bạn đọc, đáp ứng yêu cầu đổi mới của giáo dục đại học trong thời kỳ hội nhập, Thư viện Trường Du lịch - Đại học Huế rất mong nhận được sự đánh giá của bạn đọc về chất lượng dịch vụ của Thư viện. Chúng tôi xin cam kết giữ bí mật thông tin của những người tham gia khảo sát. Bạn đọc vui lòng điền vào phiếu khảo sát và cung cấp thông tin càng chi tiết nếu có thể. Ý kiến đóng góp của bạn đọc sẽ rất có giá trị cho chúng tôi trong việc cải tiến chất lượng dịch vụ Thư viện và đảm bảo hoạt động phục vụ bạn đọc ngày càng thiết thực hơn.

Bạn đọc vui lòng tích chọn vào các ô trống theo ý kiến của mình, có một số câu hỏi bạn đọc có thể chọn nhiều ý kiến.

1. Họ và tên: Nam/nữ:
2. Giới tính:
3. Lớp /Khoa: Ngành:

Chỉ đánh dấu một hình ôvan.

4. Mục đích sử dụng Thư viện của bạn? (có thể chọn nhiều đáp án)

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Học tập Nghiên cứu khoa học Giải trí
- Mục khác:

5. Lý do bạn đọc sử dụng Thư viện? (có thể chọn nhiều đáp án)

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Tài liệu phong phú phù hợp với chương trình học
- Tài liệu Bạn đọc cần không có ở nơi khác.
- Tiết kiệm tiền mua sách và/hoặc lên mạng internet
- Không gian học tập thuận lợi
- Mục khác:

6. Bạn đọc sử dụng tài liệu bằng cách nào? (có thể chọn nhiều đáp án)

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Đọc tại chỗ, photo, sao chép nội dung cần thiết.
- Đọc trực tuyến
- Mua sách để sử dụng lâu dài.
- Mượn có thời hạn.
- Đọc tài liệu trên Google Classroom

7. Đọc trực tuyến

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Giáo trình bài giảng phục vụ tín chỉ môn học
 - Sách kỹ năng
 - Luận văn, luận án, đề tài nghiên cứu
 - Sách tham khảo chuyên ngành
 - Báo và tạp chí nghiên cứu khoa học chuyên ngành
 - Sách văn học, các báo và tạp chí văn nghệ, thể thao, thời trang, giải trí
 - Tài liệu giải trí
 - Mục khác:
8. Bạn hãy đề xuất các chủ đề/ lĩnh vực tài liệu nào mà Thư viện cần bổ sung thêm?
(có thể chọn nhiều đáp án)

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Giáo trình bài giảng phục vụ tín chỉ môn học
 - Sách kỹ năng
 - Luận văn, luận án, đề tài nghiên cứu
 - Sách tham khảo chuyên ngành
 - Ngoại ngữ, tin học, luật pháp.
 - Báo và tạp chí nghiên cứu khoa học chuyên ngành
 - Sách văn học, các báo và tạp chí văn nghệ, thể thao, thời trang, giải trí
 - Tài liệu giải trí
 - Mục khác:
9. Bạn đọc thích sử dụng tài liệu dưới hình thức nào?

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Tài liệu in giấy
 - Tài liệu điện tử, trực tuyến.
 - Tài liệu CD ROM
 - Mục khác:
10. Bạn thích sử dụng hình thức nào để tra cứu tài liệu ? (có thể chọn nhiều đáp án)

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Chọn trực tiếp trên giá/kệ Tra cứu trực tuyến
 - Hỏi trực tiếp nhân viên Thư viện.
 - Mục khác:
11. Bạn đọc thường sử dụng dịch vụ trực tuyến nào? (có thể chọn nhiều đáp án)

Chọn tất cả mục phù hợp.

- Mục lục trực tuyến
- Cơ sở dữ liệu điện tử trực tuyến
- Sách tạp chí điện tử

- Website Thư viện
- Tìm tin theo yêu cầu
- Mục khác:

KHẢO SÁT MỨC ĐỘ ĐÁP ỨNG VỀ NGUỒN HỌC LIỆU

12. Mức độ hài lòng các loại hình tài liệu nào bạn hay sử dụng

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hài lòng	Không hài lòng	Bình thường	Hài lòng	Rất hài lòng
Giáo trình, bài giảng phục vụ tín chỉ môn học,....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sách tham khảo chuyên ngành	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tạp chí nghiên cứu khoa học chuyên ngành	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luận văn, luận án, báo cáo khoa học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng lập nghiệp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các loại hình khác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Đánh giá Chất lượng hệ thống tra cứu tài liệu điện tử của Thư viện

	Hoàn toàn không hài lòng	Không hài lòng	Bình thường	Hài lòng	Rất hài lòng
Thông tin đầy đủ, cập nhật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thông tin chính xác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tra cứu nhanh, tiện lợi, dễ sử dụng,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Đánh giá mức độ hiệu quả loại hình dịch vụ mà bạn đã sử dụng tại Thư viện

	Hoàn toàn không hài lòng	Không hài lòng	Bình thường	Hài lòng	Rất hài lòng
Đọc tại chỗ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mượn về nhà	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dịch vụ tìm kiếm theo yêu cầu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dịch vụ cung ứng giáo trình theo môn học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dịch vụ hỗ trợ tin học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dịch vụ photo, in ấn,....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dịch vụ đào tạo kỹ năng tìm kiếm phục vụ học tập, công tác nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dịch vụ khác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15. Đánh giá của bạn về hệ thống và các dịch vụ trực tuyến của Thư viện

Chỉ đánh dấu một hình ôvan.

- Rất không hài lòng
 Không hài lòng
 Không có ý kiến
 Hài lòng
 Rất hài lòng

Đánh giá chất lượng nguồn tài liệu hiện có tại thư viện HUHT (đánh giá theo các mục sau)

16. Sách điện tử tiếng Việt

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hiệu quả	Không hiệu quả	Bình thường	Hiệu quả	Rất hiệu quả
http://hat.tailieu.vn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
http://dulichhue.sachweb.com/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

17. Tạp chí điện tử tiếng Việt

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hiệu quả	Không hiệu quả	Bình thường	Hiệu quả	Rất hiệu quả
Cơ sở dữ liệu Khoa học và Công nghệ Việt Nam: http://lhtv.vista.vn/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18. Sách điện tử tiếng Anh

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hiệu quả	Không hiệu quả	Bình thường	Hiệu quả	Rất hiệu quả
Sách điện tử: https://www.sciencedirect.com/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
https://link.springer.com/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
https://portal.igpublish.com/iglibrary/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
https://link.gale.com/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

19. Tạp chí điện tử tiếng Anh

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hiệu quả	Không hiệu quả	Bình thường	Hiệu quả	Rất hiệu quả
Tạp chí điện tử: https://www.sciencedirect.com/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
https://journals.sagepub.com/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
https://www.emerald.com/insight/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proquest Centrall: http://lhtv.vista.vn/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20. Các bộ sưu tập

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hiệu quả	Không hiệu quả	Bình thường	Hiệu quả	Rất hiệu quả
Bộ sưu tập văn hóa dân gian	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ sưu tập sách pháp luật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ sưu tập quý Châu Á	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ sưu tập văn hóa Huế	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ sưu tập các địa danh Việt Nam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ sưu tập sách kỹ năng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ sưu tập sách khởi nghiệp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21. Đánh giá cơ sở vật chất, trang thiết bị, tài liệu, thái độ phục vụ của Thư viện

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hiệu quả	Không hiệu quả	Bình thường	Hiệu quả	Rất hiệu quả
Đánh giá cơ sở vật chất, trang thiết bị,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đánh giá mức độ đầy đủ phong phú của sách báo, tài liệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đánh giá thái độ,, tinh thần phục vụ của nhân viên Thư viện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

22. Mức độ được hưởng lợi từ việc đến Thư viện hay sử dụng dịch vụ trực tuyến của Thư viện

Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Hoàn toàn không hiệu quả	Không hiệu quả	Bình thường	Hiệu quả	Rất hiệu quả
Tôi đã phát triển những kỹ năng mới, tôi đã học được điều gì đó	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các khóa học do Thư viện cung cấp đã hỗ trợ tôi trong quá trình học tập	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tôi đã có được những thông tin hữu ích cho việc học tập	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thư viện đã nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu của tôi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thư viện giúp tôi tiết kiệm thời gian học tập, nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tôi thấy Thư viện là không gian học tập	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lợi ích khác	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

23. Đánh giá của bạn đọc về hệ thống và các dịch vụ trực tuyến của Thư viện

Chỉ đánh dấu một hình ôvan.

- Rất không hài lòng
- Không hài lòng
- Không có ý kiến
- Hài lòng
- Rất hài lòng

24. Sự hài lòng của bạn đọc khi vào thư viện

Chỉ đánh dấu một hình ôvan.

- Rất Không hài lòng
- Không hài lòng
- Không có ý kiến
- Hài lòng
- Rất hài lòng

25. Điều gì Bạn đọc hài lòng nhất khi vào Thư viện?

.....

.....

.....

26. Điều gì Bạn đọc ít hài lòng nhất khi vào Thư viện?

.....

.....

27. Những đề xuất và góp ý của Bạn đọc để Thư viện cải tiến, bổ sung hoạt động tốt hơn trong thời gian tới?

.....

.....

.....

.....

KHẢO SÁT NHU CẦU PHÁT TRIỂN KỸ NĂNG HỌC TẬP SUỐT ĐỜI VỚI BẠN ĐỌC

28. Khảo sát nhu cầu phát triển kỹ năng học tập suốt đời với bạn đọc
Chỉ đánh dấu một hình ôvan cho mỗi hàng.

	Rất không cần thiết	Không cần thiết	Bình thường	Cần thiết	Rất cần thiết
Kỹ năng tìm kiếm hiệu quả	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng đánh giá tài liệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng quản lý tài liệu học tập khoa học bằng phần mềm nguồn mở	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hướng dẫn quy trình đăng ký đề tài NCKH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cách tiếp cận một đề tài nghiên cứu khoa học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng trình bày bài báo khoa học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng trình bày khoá luận	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng xây dựng mục lục tham khảo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng trích dẫn tài liệu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng trình bày Power point (bảo vệ khoá luận)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng xử lý số liệu thống kê bằng phần mềm SPSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kỹ năng thiết kế ấn phẩm và phim ảnh truyền thông	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Xin trân trọng cảm ơn những ý kiến đóng góp của quý Bạn đọc!

PHIẾU KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ TOÀN KHOÁ HỌC

NĂM HỌC: 20... - 20....

Số phiếu:

Ngày nhận: / /

Hình thức khảo sát: Thư Mail Online Phỏng vấn trực tiếp

Kính gửi: Các anh/chị sinh viên Trường Du lịch.


Nhằm nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo của Trường. Chúng tôi trân trọng gửi tới Anh/chị phiếu khảo sát đóng góp ý kiến dưới đây. Chúng tôi xin bảo đảm các thông tin cung cấp trong phiếu khảo sát này sẽ được giữ kín, vì vậy chúng tôi rất mong Anh/chị trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

Cám ơn sự tham gia các Anh/chị!

PHẦN 1: THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên sinh viên:
2. Ngành học:
3. Chuyên ngành:
4. Điện thoại:
5. Email:

PHẦN 2: NỘI DUNG KHẢO SÁT

Xin bạn vui lòng cho ý kiến nhận xét của mình về khóa học tại Trường Du lịch bằng cách đánh dấu  vào ô tương ứng theo số thứ tự với thang đánh giá:

1 = “Rất không đồng ý” 2 = “Không đồng ý” 3 = “Trung lập”

4 = “Đồng ý” 5 = “Rất đồng ý”

Nội dung 1. Đào tạo, nghiên cứu khoa học và hỗ trợ

STT	Nội dung khảo sát	Thang đánh giá				
1.1	CHUẨN ĐẦU RA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (CTĐT)					
1	Chuẩn đầu ra của CTĐT đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động	1	2	3	4	5
2	Các môn học trong CTĐT đều góp phần vào việc đạt chuẩn đầu ra	1	2	3	4	5
3	Mục tiêu và nội dung của CTĐT rõ ràng và phù hợp với yêu cầu xã hội	1	2	3	4	5

4	Chuẩn đầu ra của CTĐT phản ánh được sứ mạng, tầm nhìn của Khoa	1	2	3	4	5
1.2	CẤU TRÚC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (CTĐT)					
5	Cấu trúc giữa các khối kiến thức đảm bảo sự gắn kết và liên mạch giữa các môn cơ sở và chuyên ngành	1	2	3	4	5
6	Số lượng tín chỉ đào tạo CTĐT phù hợp	1	2	3	4	5
7	Các môn học có cấu trúc, trình tự hợp lý và có sự gắn kết với nhau	1	2	3	4	5
8	Số lượng môn học tự chọn của CTĐT đáp ứng mong đợi của sinh viên	1	2	3	4	5
9	Tỷ lệ phân bổ giữa lý thuyết và thực hành là hợp lý	1	2	3	4	5
1.3	HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN					
10	Phương pháp và hình thức tổ chức dạy – học phù hợp với đặc thù từng môn học	1	2	3	4	5
11	Giảng viên có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu	1	2	3	4	5
12	Giảng viên có sự liên hệ giữa lý thuyết và thực tiễn	1	2	3	4	5
13	Kiểm tra, đánh giá, kết quả học tập đảm bảo tính công bằng	1	2	3	4	5
14	Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời	1	2	3	4	5
15	Giảng viên đưa ra nhiều hình thức đa dạng đánh giá kết quả học tập	1	2	3	4	5
16	Các hình thức thi, kiểm tra đánh giá phù hợp với nội dung của từng môn học	1	2	3	4	5
1.4	CÔNG TÁC TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO					
17	Thiết bị phòng học hỗ trợ việc học của sinh viên	1	2	3	4	5
18	Thiết bị phòng thực hành hỗ trợ việc học của sinh viên	1	2	3	4	5
19	Dữ liệu khoa học tại thư viện được cập nhật, dễ dàng truy cập và tra cứu	1	2	3	4	5
20	Thư viện có đủ tài liệu tham khảo cho hầu hết các môn học	1	2	3	4	5
21	Cố vấn học tập quan tâm, hợp tác, quản lý sinh viên tốt	1	2	3	4	5
22	Cán bộ các phòng ban có thái độ phục vụ sinh viên tốt	1	2	3	4	5
23	Sinh viên được khuyến khích và tạo điều kiện khi tham gia nghiên cứu khoa học	1	2	3	4	5
1.5	SINH HOẠT VÀ ĐỜI SỐNG					
24	Giải quyết đầy đủ những chính sách xã hội của sinh viên	1	2	3	4	5

25	Các hoạt động Đoàn, hội bổ ích và có ý nghĩa thiết thực, thu hút sinh viên tham gia	1	2	3	4	5
26	Các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao đáp ứng nhu cầu của sinh viên	1	2	3	4	5
27	Sinh viên được chăm sóc sức khỏe trong thời gian học tại Trường	1	2	3	4	5
28	Cảnh quan vệ sinh môi trường	1	2	3	4	5

Nội dung 2: Kết quả đạt được từ khóa học

STT	Nội dung khảo sát	Thang đánh giá				
		1	2	3	4	5
29	Cung cấp những kiến thức cần thiết cho công việc theo ngành tốt nghiệp	1	2	3	4	5
30	Đáp ứng được các mục tiêu đào tạo của ngành	1	2	3	4	5
31	Phát triển kỹ năng tư duy, nghiên cứu, sáng tạo	1	2	3	4	5
32	Phát triển kỹ năng làm việc theo nhóm	1	2	3	4	5
33	Phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề, xử lý thông tin	1	2	3	4	5
34	Phát triển kỹ năng giao tiếp	1	2	3	4	5
35	Phát triển kỹ năng sử dụng ngoại ngữ	1	2	3	4	5
36	Phát triển kỹ năng sử dụng tin học	1	2	3	4	5
37	Giúp định hướng nghề nghiệp trong tương lai	1	2	3	4	5
38	Sinh viên tự tin khả năng đáp ứng các yêu cầu của nghề nghiệp sau khi hoàn thành khóa học	1	2	3	4	5

PHẦN 3: Ý KIẾN KHÁC

39. Với sự phân bổ chương trình có phần nào còn chưa hợp lý:

Kiến thức đại cương

Kiến thức cơ sở

Kiến thức ngành

Kiến thức chuyên ngành

Thực tập nghiệp vụ

Mục khác.....

40. Theo Anh/chị những môn học nào trong chương trình đào tạo không cần thiết?

.....

41. Theo Anh/chị những môn học nào trong chương trình đào tạo cần bổ sung thêm thời lượng?

.....

.....
.....

42. Theo Anh/chị những môn học, chuyên đề hoặc kỹ năng nào cần được bổ sung thêm vào chương trình đào tạo?

.....
.....
.....

Chân thành cảm ơn sự hợp tác của anh/chị!

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN SINH VIÊN

VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH

Số phiếu:

Ngày nhận: / /

Hình thức khảo sát: Điện thoại Mail Phỏng vấn trực tiếp

Kính gửi: Các anh/chị Khoa.....

Đây là Phiếu khảo sát ý kiến sinh viên về Chương trình đào tạo ngành..... của Khoa..... Những ý kiến trả lời của anh/chị sẽ được nghiên cứu để sử dụng trong công tác cải tiến Chương trình đào tạo của Khoa.

PHẦN 1: THÔNG TIN CÁ NHÂN

Anh/chị đang theo học chương trình đào tạo ngành:.....

Sinh viên năm thứ:.....

PHẦN 2: NỘI DUNG KHẢO SÁT

1) Theo anh/chị cấu trúc của CTĐT ngành..... gồm 4 khối kiến thức: kiến thức giáo dục đại cương (.....TC), kiến thức giáo dục chuyên nghiệp (.....TC), Thực tập (.....TC) và khóa luận tốt nghiệp (.....TC) là hợp lý?

- a) Đồng ý
- b) Không đồng ý. Tại sao?

.....

.....

.....

.....

2) Anh/chị cho rằng các học phần trong CTĐT hiện nay của Khoa đều góp phần vào việc đạt Chuẩn đầu ra của SV?

- a) Đồng ý
- b) Không đồng ý. Tại sao?

.....
.....
.....
.....
3) Anh/chị nghĩ rằng Trường/Khoa cần thêm nội dung/học phần nào vào CTĐT thì anh/chị mới có thể đạt được Chuẩn đầu ra khi hoàn tất CTĐT?

.....
.....
.....
4) Anh/chị nghĩ rằng Trường/Khoa cần thêm nội dung/học phần nào vào CTĐT thì anh/chị mới có thể đáp ứng được yêu cầu của thị trường lao động sau khi tốt nghiệp?

.....
.....
.....
5) Theo anh/chị Quá trình dạy – học có được quy định rõ ràng và cải tiến thường xuyên không?

.....
.....
.....
6) Theo anh/chị phương pháp giảng dạy của giảng viên có thường xuyên đổi mới và đa dạng hoá các phương pháp giảng dạy không?

.....
.....
.....
7) Theo anh/chị hình thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học có đa dạng, linh hoạt để đánh giá toàn diện?

.....
.....
.....

8) Ý kiến của anh/chị về việc triển khai các chính sách/quy định/quy trình đánh giá kết quả học tập, phúc khảo kết quả học tập và xét tốt nghiệp của người học.

.....
.....
.....

9) Theo anh/chị hệ thống đào tạo trực tuyến, hệ thống CNTT và trang thiết bị trong phòng thực hành đủ đáp ứng cho việc học tập của sinh viên không?

.....
.....
.....

10) Ý kiến và đề nghị khác:

.....
.....
.....
.....

Xin cảm ơn anh/chị.

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA GIẢNG VIÊN
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH.....**

Số phiếu: Ngày nhận: / /
 Hình thức khảo sát: Điện thoại Email Phỏng vấn trực tiếp

Để có cơ sở điều chỉnh, cải tiến chương trình đào tạo, nhằm đáp ứng nhu cầu sử dụng sinh viên tốt nghiệp của nhà tuyển dụng và thị trường lao động trong tương lai, Khoa..... tiến hành khảo sát ý kiến của giảng viên về chương trình đào tạo ngành..... Xin quý Thầy/cô vui lòng trả lời các câu hỏi trong phiếu khảo sát này. Chúng tôi xin bảo đảm các thông tin cung cấp trong phiếu khảo sát này sẽ được giữ kín, vì vậy xin Anh/chị trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

Cám ơn sự tham gia các Anh/chị!

A. THÔNG TIN CÁ NHÂN.

1. Họ và tên: ;
 2. Học vị: ;
 3. Thâm niên giảng dạy: Dưới 05 năm Từ 05 - 10 năm
 Trên 10 năm

B. NỘI DUNG.

Xin Thầy/Cô cho biết ý kiến của mình bằng cách đánh dấu ✓ vào ô tương ứng:

TT	NỘI DUNG	Rất đồng ý	Đồng ý	Trung lập	Không đồng ý	Rất không đồng ý
1	Mục tiêu đào tạo của ngành rõ ràng, khả thi trong điều kiện hiện nay của Nhà trường					
2	Chương trình đào tạo có khối lượng phù hợp với thời lượng quy định					
3	Cấu trúc chương trình mềm dẻo và linh hoạt, thuận lợi cho người học					
4	Chương trình đào tạo phù hợp với định hướng nghề nghiệp của sinh viên					

5	Quá trình dạy – học được quy định rõ ràng và cải tiến thường xuyên					
6	Giảng viên được tự chủ và chịu trách nhiệm về nội dung học phần do mình đảm trách					
7	Nội dung các học phần khuyến khích khả năng tự học của sinh viên					
8	Nội dung các học phần đảm bảo theo kịp thực tế phát triển của xã hội					
9	Việc sắp xếp các học phần đảm bảo tính logic và có sự gắn kết về nội dung					
10	Thời lượng học phần ngoại ngữ chuyên ngành là hợp lý					
11	Các học phần được sắp xếp phù hợp, đảm bảo sự phát triển liên tục về kiến thức và kỹ năng của sinh viên để đạt CDR					
12	Tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành hợp lý, phù hợp với mục tiêu đào tạo					
13	Các học phần chuyên ngành đều có bài giảng chính thức do giảng viên cơ hữu biên soạn					
14	Sinh viên có nhiều cơ hội tham gia nghiên cứu khoa học					
15	Số lượng giảng viên cơ hữu đủ đáp ứng nhu cầu của ngành học					
16	Phòng học có đủ thiết bị đa phương tiện phục vụ giảng dạy và học tập					
17	Có phòng thực hành để sinh viên thực tập những kỹ năng chuyên môn					
18	Hệ thống đào tạo trực tuyến, hệ thống CNTT và trang thiết bị trong phòng thực hành đủ đáp ứng cho việc học tập của sinh viên					
19	Thư viện đáp ứng đầy đủ sách và tài liệu chuyên ngành phục vụ nhu cầu học tập của sinh viên, giảng viên					

21. Theo Thầy/cô có cần thêm học phần nào vào chương trình đào tạo (xin đề xuất)?

.....

.....

.....

22. Theo Thầy/cô học phần nào không cần thiết (trừ các học phần thuộc phần cứng)?

.....
.....
.....

23. Theo Thầy/cô cần thay đổi thời lượng của học phần nào?

.....
.....
.....

24. Thầy/cô có thường xuyên đổi mới và đa dạng hoá các phương pháp dạy học theo hướng hiện đại, tiếp cận người học?

.....
.....
.....

25. Hình thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học có đa dạng, linh hoạt để đánh giá toàn diện?

.....
.....
.....

26. Ý kiến của Thầy/cô về việc triển khai các chính sách/quy định/quy trình đánh giá kết quả học tập, phúc khảo kết quả học tập và xét tốt nghiệp của người học?

.....
.....
.....

Xin chân thành cảm ơn quý Thầy/cô!

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA CỰU SINH VIÊN
VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO NGÀNH.....**

Số phiếu:

Ngày nhận: / /

Hình thức khảo sát: Điện thoại Mail Phỏng vấn trực tiếp

Kính gửi: Các anh/chị cựu sinh viên Trường Du lịch.

Nhằm nâng cao chất lượng đầu ra của sinh viên, chúng tôi trân trọng gửi tới Anh/chị phiếu đóng góp ý kiến về chương trình đào tạo của ngành đã theo học. Những thông tin mà Anh/chị cung cấp sẽ là cơ sở giúp Trường có cơ sở để cải tiến – nâng cao chất lượng chương trình đào tạo. Chúng tôi xin bảo đảm các thông tin cung cấp trong phiếu khảo sát này sẽ được giữ kín, vì vậy xin Anh/chị trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

Cám ơn sự tham gia các Anh/chị!

PHẦN 1: THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên cựu sinh viên:
2. Chuyên ngành đào tạo:
3. Điện thoại:.....
4. Email:
5. Năm tốt nghiệp:
6. Vị trí công tác hiện tại:
7. Hiện nay anh/chị đang làm việc cho loại hình doanh nghiệp/ tổ chức nào?
 Cơ quan/doanh nghiệp nhà nước Doanh nghiệp tư nhân, cổ phần, TNHH
 Tổ chức nước ngoài, liên doanh Tự tạo lập doanh nghiệp riêng
 Khác.....
8. Lĩnh vực làm việc hiện tại của anh/chị:
 Đúng chuyên ngành Gần chuyên ngành
 Phải đào tạo lại Phải học nâng cao
 Chưa có việc làm Khác.....
9. Anh/chị có việc làm sau khi tốt nghiệp:
 6 tháng 12 tháng 24 tháng
 36 tháng Chưa có việc làm
10. Lý do Anh/chị có được công việc:

Năng lực Khả năng thích ứng Kinh nghiệm Khác.....
 Uy tín của Trường

PHẦN 2: NỘI DUNG KHẢO SÁT

Anh/chị cho biết mức độ quan trọng của từng tiêu chí đối với công việc hiện tại, bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng theo số thứ tự với thang đánh giá:

1 = “Hoàn toàn không quan trọng” 2 = “Không quan trọng” 3 = “Trung lập”
 4 = “Quan trọng” 5 = “Rất quan trọng”

Nội dung 1: Kiến thức, kỹ năng

STT	Nội dung	Thang đánh giá				
		1	2	3	4	5
11	Khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn vào công việc					
12	Khả năng tổ chức, quản lý, sắp xếp công việc					
13	Khả năng giao tiếp					
14	Khả năng thuyết trình					
15	Khả năng giải quyết vấn đề, xử lý thông tin					
16	Năng lực tư duy, nghiên cứu, sáng tạo					
17	Nhạy bén với môi trường làm việc thay đổi					
18	Kiến thức cơ sở và chuyên ngành cân đối					
19	Năng lực học tập ở bậc cao hơn					
20	Năng lực sử dụng ngoại ngữ trong chuyên môn					
21	Năng lực tin học					
22	Khả năng tự học, rèn luyện					

Nội dung 2: Phẩm chất

STT	Nội dung	Thang đánh giá				
		1	2	3	4	5
23	Trách nhiệm nghề nghiệp					
24	Tác phong làm việc					
25	Trách nhiệm với đồng nghiệp và cấp trên					
26	Tinh thần cầu tiến trong chuyên môn					
27	Tự tin vào khả năng của bản thân					
28	Tuân thủ chủ trương – pháp luật của Nhà nước					

PHẦN 3: Ý KIẾN KHÁC

29. Anh/Chị có hài lòng với chương trình đào tạo ngành..... của Trường?

Rất hài lòng Hài lòng Ít hài lòng Không hài lòng

30. Kiến thức học được ở Trường giúp anh/chị dễ dàng phát triển nghề nghiệp?

Đồng ý Không đồng ý Không ý kiến

31. Theo anh/chị để đáp ứng yêu cầu công việc trong giai đoạn hiện nay thì nội dung chương trình đào tạo của ngành..... anh/chị đã học cần được cải tiến ở các phần nào sau đây?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Kiến thức đại cương | <input type="checkbox"/> Kiến thức cơ sở |
| <input type="checkbox"/> Kiến thức ngành | <input type="checkbox"/> Kiến thức chuyên ngành |
| <input type="checkbox"/> Thực tập nghiệp vụ | <input type="checkbox"/> Mục khác..... |

32. Theo Anh/chị những học phần nào trong chương trình đào tạo ngành..... không cần thiết?

.....

.....

.....

33. Theo Anh/chị những học phần nào cần bổ sung thêm trong chương trình đào tạo ngành...?

.....

.....

.....

34. Đánh giá mức độ đáp ứng của kiến thức, kỹ năng được đào tạo ở Trường so với yêu cầu công việc hiện tại của anh/chị.

- Đáp ứng một cách đầy đủ Đáp ứng được một phần Không

35. Đánh giá chung của anh/chị về chất lượng cung ứng dịch vụ đào tạo tại Trường Du lịch trong thời gian anh/chị theo học.

- Rất hài lòng Hài lòng Ít hài lòng Không hài lòng

36. Theo anh/chị phương pháp giảng dạy của giảng viên có thường xuyên đổi mới và đa dạng hoá các phương pháp giảng dạy không?

.....

.....

37. Theo anh/chị hình thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học có đa dạng, linh hoạt để đánh giá toàn diện?

.....

.....

.....

38. Xin anh/chị đóng góp những ý kiến cụ thể hơn về chương trình đào tạo, phương pháp giảng dạy, phương pháp đánh giá kết quả học tập của các giảng viên, cán bộ nhân viên cũng như các dịch vụ khác của Trường:

.....

.....

.....

Chân thành cảm ơn sự hợp tác của anh/chị

**PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN DOANH NGHIỆP, NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
VỀ CHẤT LƯỢNG CỦA CỰU SINH VIÊN NGÀNH.....**

Số phiếu: Ngày nhận: / /
Hình thức khảo sát: Điện thoại Mail Phỏng vấn trực tiếp

Kính gửi: Quý cơ quan/doanh nghiệp

Nhằm mục đích nâng cao chất lượng đầu ra cho hoạt động đào tạo, chúng tôi trân trọng gửi tới Ông/bà phiếu đóng góp ý kiến về mức độ hài lòng của Quý đơn vị đối với sinh viên tốt nghiệp ngành..... của Trường đã/đang làm việc cho Quý đơn vị. Chúng tôi xin bảo đảm các thông tin cung cấp trong phiếu điều tra này sẽ được bí mật, vì vậy xin Ông/bà trả lời một cách thẳng thắn và khách quan các câu hỏi.

Cám ơn sự tham gia các Ông/Bà!

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐƠN VỊ

1. Họ và tên:
2. Tên tổ chức:
3. Địa chỉ:
4. Chức vụ người trả lời.....;
5. Email:;
6. Điện thoại liên lạc:.....
7. Quý đơn vị thuộc loại hình:

<input type="checkbox"/> Nhà nước	<input type="checkbox"/> Cổ phần	<input type="checkbox"/> Trách nhiệm hữu hạn
<input type="checkbox"/> Liên doanh	<input type="checkbox"/> Vốn đầu tư nước ngoài	<input type="checkbox"/> Phi chính phủ
8. Lĩnh vực hoạt động của Quý đơn vị

PHẦN 2: NỘI DUNG KHẢO SÁT

9. Vị trí mà sinh viên tốt nghiệp ngành..... Trường Du lịch thường được bố trí khi mới tuyển dụng

<input type="checkbox"/> Phụ việc	<input type="checkbox"/> Tư vấn	<input type="checkbox"/> Trợ lý
<input type="checkbox"/> Quản lý	<input type="checkbox"/> Vị trí độc lập	<input type="checkbox"/> Khác.....
10. Sinh viên tốt nghiệp ngành..... Trường Du lịch làm việc tại Quý đơn vị bao lâu

<input type="checkbox"/> Dưới 6 tháng	<input type="checkbox"/> 6 tháng đến 1 năm	<input type="checkbox"/> Từ 1 - 2 năm
<input type="checkbox"/> Từ 2 - 4 năm	<input type="checkbox"/> Trên 4 năm	
11. Số sinh viên ngành..... của Trường làm việc tại Quý đơn vị

<input type="checkbox"/> Dưới 5 SV	<input type="checkbox"/> Từ 5 đến 10 SV	<input type="checkbox"/> Trên 10 SV
------------------------------------	---	-------------------------------------

Quý đơn vị vui lòng đưa ra ý kiến nhận xét của mình về mức độ hài lòng của Quý đơn vị đối với sinh viên tốt nghiệp ngành..... Trường Du lịch đã/đang làm việc tại Quý đơn vị, bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng theo số thứ tự với thang đánh giá:
 1 = “Hoàn toàn không hài lòng” 2 = “Không hài lòng” 3 = “Trung lập”
 4 = “Hài lòng” 5 = “Rất hài lòng”

Nội dung 1. Năng lực của sinh viên

STT	Nội dung	Thang đánh giá				
		1	2	3	4	5
12	Khả năng vận dụng kiến thức chuyên môn vào công việc	1	2	3	4	5
13	Khả năng làm việc độc lập	1	2	3	4	5
14	Khả năng làm việc nhóm	1	2	3	4	5
15	Khả năng lập kế hoạch hoạt động chuyên môn	1	2	3	4	5
16	Khả năng giao tiếp (đàm phán)	1	2	3	4	5
17	Khả năng giải quyết vấn đề, xử lý thông tin	1	2	3	4	5
18	Năng lực tư duy, nghiên cứu, sáng tạo	1	2	3	4	5
19	Nhạy bén với môi trường làm việc thay đổi	1	2	3	4	5
20	Kiến thức cơ sở và chuyên ngành cân đối	1	2	3	4	5
21	Năng lực ngoại ngữ	1	2	3	4	5
22	Năng lực tin học	1	2	3	4	5
23	Khả năng tự học, rèn luyện	1	2	3	4	5

Nội dung 2: Phẩm chất cá nhân của sinh viên

STT	Nội dung	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
24	Trách nhiệm nghề nghiệp	1	2	3	4	5
25	Tác phong làm việc	1	2	3	4	5
26	Trách nhiệm với đồng nghiệp và cấp trên	1	2	3	4	5
27	Tinh thần cầu tiến trong chuyên môn	1	2	3	4	5
28	Tự tin vào khả năng của bản thân	1	2	3	4	5
29	Tuân thủ chủ trương – pháp luật của Nhà nước	1	2	3	4	5

PHẦN 3: Ý KIẾN KHÁC

30. Theo Quý đơn vị, nhiệm vụ các sinh viên tốt nghiệp ngành..... của Trường đang đảm nhận có phù hợp với chuyên ngành được đào tạo?

Rất phù hợp Phù hợp Không phù hợp

31. Theo Quý đơn vị, mức độ đáp ứng công việc của sinh viên tốt nghiệp ngành..... của Trường có việc làm đúng ngành đào tạo?

Đáp ứng yêu cầu công việc, có thể sử dụng ngay

Đáp ứng yêu cầu công việc, nhưng phải đào tạo thêm

Đào tạo lại hoặc đào tạo bổ sung ít nhất 6 tháng

32. Nếu cần đào tạo, nên bổ sung nội dung gì để có thể đáp ứng yêu cầu công việc tại quý đơn vị? (có thể chọn nhiều hơn 01 lựa chọn)

Kiến thức chuyên môn

Kỹ năng nghiệp vụ

Kỹ năng mềm

Công nghệ thông tin

Ngoại ngữ

Khác.....

33. Học phần nào mà Quý đơn vị thấy cần bổ sung trong chương trình đào tạo? (xuất phát từ yêu cầu công việc thực tế)

.....

34. Đối với ngành đơn vị quan tâm, kiến thức/kỹ năng đặc biệt nào cần được nhấn mạnh?

.....

35. Theo Quý đơn vị, Trường cần tăng cường cải tiến vấn đề gì để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực (mục tiêu đào tạo, nội dung giảng dạy, khối lượng thực hành/thực tập...)?

.....

36. Quý đơn vị quan tâm và có thể hợp tác với Trường trong lĩnh vực hoạt động nào? (có thể chọn hơn 01 lĩnh vực)

Tuyển dụng lao động

Nhận sinh viên thực tập

Giao lưu chia sẻ kinh nghiệm

Tham gia hướng nghiệp

Tham dự xây dựng CTĐT

Khác.....

Chân thành cảm ơn Quý cơ quan/doanh nghiệp!