

Số: 3268/QĐ-ĐDN

Nam Định, ngày 07 tháng 12 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH**

Căn cứ Quyết định số 24/2004/QĐ-TTg ngày 26/02/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định;

Căn cứ Nghị quyết số 46/NQ-HĐT ngày 22/9/2021 của Hội đồng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định về việc phê duyệt và ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 1740/QĐ-ĐDN ngày 20/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định về việc ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Điều dưỡng;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 42/VBHN-VPQH ngày 10/12/2018;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1916/QĐ-ĐDN ngày 21/8/2020 về việc ban hành Quy định công tác lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

**Điều 3.** Trưởng các Khoa, Phòng, Trung tâm, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TTKT & ĐBCLGD.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Trương Tuấn Anh**

## QUY ĐỊNH

### Lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3268 /QĐ-ĐDN ngày 07 tháng 12 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định)

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan đến chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định; trách nhiệm của cá nhân, đơn vị liên quan trong việc triển khai, quản lý và điều hành hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan đến công tác lấy ý kiến phản hồi về chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

### Điều 2. Mục đích, yêu cầu của công tác lấy ý kiến phản hồi

#### 1. Mục đích

##### a) Đối với Nhà trường

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường;
- Nhà trường đánh giá đúng thực trạng chất lượng giáo dục, qua đó định hướng, đưa ra giải pháp kịp thời cho việc khắc phục các tồn tại, hoàn thiện, nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường;
- Thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế và mục tiêu về đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.
- Kết quả lấy ý kiến phản hồi được dùng làm minh chứng cho công tác kiểm định chất lượng giáo dục.
- Giúp lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng cho giảng viên, viên chức và người lao động;
- Tăng cường hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý;

- Xây dựng và phát triển văn hóa chất lượng trong Nhà trường.
- b) Đối với giảng viên, viên chức và người lao động
  - Tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, hoàn thiện, phát huy năng lực giảng dạy về chuyên môn, tác phong sư phạm.
  - Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên, nhân viên trong việc thực hiện mục tiêu chung của Nhà trường.
- c) Đối với người học
  - Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học trong học tập và rèn luyện bản thân.
  - Đảm bảo lợi ích cho người học và các các bên liên quan, tạo điều kiện để người học các bên liên quan thể hiện ý kiến về các hoạt động của Nhà trường.

## 2. Yêu cầu

- a) Công tác lấy ý kiến phản hồi được tiến hành định kỳ theo kế hoạch hàng năm.
- b) Công tác lấy ý kiến phản hồi đảm bảo tính thống nhất, đánh giá đầy đủ các tiêu chí, phản ánh được chất lượng của Nhà trường, đảm bảo giá trị đạo đức, văn hóa trong môi trường giáo dục.
- c) Nội dung, công cụ đánh giá phản ánh tính thống nhất, tin cậy và khách quan về các hoạt động của Nhà trường.
- d) Cung cấp ý kiến phản hồi, lấy ý kiến phản hồi là quyền lợi và nhiệm vụ của tất cả cán bộ viên chức, người học của Nhà trường, thể hiện trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị với Nhà trường.
- e) Đối tượng được lấy ý kiến phản hồi được cung cấp thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi để tiến hành cung cấp thông tin đảm bảo khách quan, trung thực.
- f) Việc lấy ý kiến phản hồi phải đảm bảo không làm ảnh hưởng tới hoạt động chuyên môn của các bên liên quan được lấy ý kiến phản hồi và được phản hồi.
- g) Thông tin phản hồi phải được xử lý, phân tích khách quan, trung thực và được sử dụng đúng mục đích.
- h) Đảm bảo các hoạt động lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan được triển khai theo đúng chu trình "Plan - Do - Check - Act" (thiết lập kế hoạch - thực hiện kế hoạch - đánh giá, kiểm tra kết quả thực hiện - điều chỉnh, cải tiến).

i) Kết quả xử lý và việc lưu trữ thông tin phản hồi từ các bên liên quan phải chính xác, tin cậy, bảo mật và sử dụng đúng mục đích.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Các bên liên quan: là đối tượng lấy ý kiến phản hồi (đối tượng khảo sát) về chất lượng giáo dục của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định. Các bên liên quan bao gồm: người học; cựu người học; giảng viên; nhân viên; đội ngũ lãnh đạo và quản lý; đội ngũ chuyên gia; nhà sử dụng lao động; các đơn vị, cá nhân có liên quan khác.

2. Chất lượng giáo dục: theo Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT, Chất lượng giáo dục là sự đáp ứng mục tiêu đề ra của cơ sở giáo dục, đáp ứng các yêu cầu của Luật giáo dục, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục và Luật giáo dục đại học, phù hợp với nhu cầu sử dụng nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước.

3. Phản hồi: là quá trình các bên liên quan đưa ra ý kiến về các mặt chất lượng giáo dục của Nhà trường và những yếu tố cụ thể có liên quan, ảnh hưởng tới chất lượng giáo dục nhằm mục đích điều chỉnh, nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường.

4. Giảng viên: bao gồm tất cả cán bộ viên chức cơ hữu của Nhà trường thuộc các ngạch trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp và giảng viên thỉnh giảng, sau đây gọi tắt là giảng viên.

5. Nhân viên: bao gồm tất cả các cán bộ viên chức cơ hữu không thuộc các ngạch trợ giảng, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp.

6. Người học: bao gồm tất cả sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh đang theo học tại Trường ở thời điểm lấy ý kiến phản hồi.

7. Chu trình PDCA: là một chu trình cải tiến liên tục trong hệ thống quản lý chất lượng. Chu trình PDCA bao gồm: “Plan - Do - Check - Act” là “thiết lập kế hoạch - thực hiện kế hoạch - đánh giá, kiểm tra kết quả thực hiện - điều chỉnh, cải tiến”.



**CHƯƠNG II.****KẾ HOẠCH VÀ NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI****Điều 4. Kế hoạch và thông báo lấy ý kiến phản hồi****1. Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi**

a) Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi hàng năm được xây dựng vào đầu năm học, lồng ghép trong kế hoạch công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục, được lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

b) Tùy theo tình hình cụ thể hàng năm của các đơn vị, kế hoạch lấy ý kiến phản hồi có thể được xây dựng và ban hành riêng biệt, tuy nhiên, chỉ ban hành 01 kế hoạch lấy ý kiến phản hồi/học kỳ.

c) Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi phải được công khai tới toàn thể cán bộ viên chức, người học và các bên liên quan khác theo các hình thức khác nhau.

**2. Thông báo lấy ý kiến phản hồi**

a) Thông báo lấy ý kiến phản hồi được xây dựng nhằm mục đích cụ thể hóa kế hoạch lấy ý kiến phản hồi, đảm bảo các bên liên quan đều được thông báo cụ thể về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung, hình thức cung cấp ý kiến phản hồi, tỷ lệ cung cấp ý kiến phản hồi.

b) Căn cứ tình hình cụ thể, có thể ban hành nhiều thông báo lấy ý kiến phản hồi.

**Điều 5. Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên và nhân viên**

Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên và nhân viên được trình bày cụ thể ở Phụ lục 1.

**Điều 6. Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ người học và cựu người học**

Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ người học và cựu người học được trình bày cụ thể ở Phụ lục 2.

**Điều 7. Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan khác**

Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan khác được trình bày cụ thể ở Phụ lục 3.



### CHƯƠNG III.

#### THỰC HIỆN LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI

##### **Điều 8. Phương pháp thực hiện**

Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đầu mối chung, phối hợp với các bên liên quan thực hiện lấy ý kiến phản hồi theo quy định, đảm bảo khách quan, khoa học, chính xác.

##### **Điều 9. Quy trình lấy ý kiến phản hồi**

Công tác lấy ý kiến phản hồi được thực hiện theo quy trình như sau:

<b>Các bước</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời điểm thực hiện</b>
Bước 1	Lập kế hoạch lấy ý kiến phản hồi.	Tháng 10
Bước 2	Trình, phê duyệt kế hoạch lấy ý kiến phản hồi.	Tháng 11
Bước 3	Tổ chức lấy ý kiến phản hồi.	Theo kế hoạch và thông báo
Bước 4	Nhập liệu, làm sạch số liệu, xử lý dữ liệu.	Theo kế hoạch
Bước 5	Viết báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi.	
Bước 6	Trình, phê duyệt báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi.	
Bước 7	Tổ chức sinh hoạt tại đơn vị có liên quan, thảo luận lập kế hoạch khắc phục các tồn tại.	
Bước 8	Lưu trữ thông tin, dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu.	
Bước 9	Đối sánh kết quả. Đánh giá công tác lấy ý kiến phản hồi.	

##### **Điều 10. Phiếu lấy ý kiến phản hồi**

Phiếu lấy ý kiến phản hồi được xây dựng trên giấy hoặc online. Nội dung phiếu lấy ý kiến phản hồi được Ban Giám hiệu phê duyệt.

##### **Điều 11. Hình thức lấy ý kiến phản hồi**


1. Các hình thức lấy ý kiến phản hồi bao gồm:

- a) Phản hồi trực tiếp;
- b) Phản hồi trực tuyến.

2. Căn cứ kế hoạch hàng năm và nhiệm vụ đột xuất của Nhà trường, hình thức lấy ý kiến phản hồi được xác định cụ thể và nêu trong thông báo lấy ý kiến phản hồi.

##### **Điều 12. Xử lý dữ liệu**

1. Nhập dữ liệu trên MS Excel.



2. Xử lý dữ liệu trên MS Excel và SPSS. Sử dụng phương pháp thống kê mô tả để xử lý dữ liệu phản hồi.

### **Điều 13. Báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi**

1. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi chung.

2. Báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi được xây dựng trên cơ sở tổng hợp kết quả lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về chất lượng giáo dục của Nhà trường.

3. Báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi sau khi được Ban Giám hiệu phê duyệt sẽ được công khai trên website của Nhà trường và Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

4. Đối với các nội dung phản hồi chuyên biệt và đột xuất, các đơn vị đề xuất chủ động xây dựng báo cáo và thông báo lại cho Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

## **CHƯƠNG IV.**

### **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Đối sánh kết quả lấy ý kiến phản hồi**

1. Hàng năm, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và các đơn vị có sử dụng kết quả lấy ý kiến phản hồi thực hiện đối sánh kết quả. Nội dung đối sánh được Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và các đơn vị xây dựng căn cứ nhu cầu thực tế và hướng dẫn so chuẩn – đối sánh của Nhà trường. Kết quả đối sánh được báo cáo Ban Giám hiệu để sử dụng cho mục đích nâng cao chất lượng giáo dục của Nhà trường.

2. Đối với các nội dung phản hồi chuyên biệt và đột xuất, các đơn vị đề xuất chủ động xây dựng báo cáo đối sánh và thông báo lại cho Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

#### **Điều 15. Đánh giá công tác lấy ý kiến phản hồi**

1. Hàng năm, căn cứ dữ liệu phản hồi, Nhà trường thực hiện đánh giá công tác lấy ý kiến phản hồi.

2. Nội dung lấy ý kiến phản hồi và bộ công cụ được đánh giá bằng phương pháp thống kê và sự góp ý của cán bộ viên chức theo thông báo. Hàng năm, Nhà trường tổ

chức lấy ý kiến góp ý của các đơn vị, cá nhân trong trường 01 lần. Các đơn vị, cá nhân không tham gia đóng góp ý kiến sẽ được coi là đồng ý với các nội dung phản hồi.

3. Báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi được công khai để các cá nhân, đơn vị đánh giá, đóng góp ý kiến.

#### **Điều 16. Đánh giá chất lượng giáo dục dựa trên kết quả lấy ý kiến phản hồi**

1. Căn cứ kết quả lấy ý kiến phản hồi, Nhà trường đưa ra nhận định cơ bản về chất lượng giáo dục.

2. Căn cứ kết quả lấy ý kiến phản hồi, các đơn vị tự đánh giá chất lượng hoạt động, xây dựng báo cáo đánh giá, báo cáo lãnh đạo Nhà trường.

### **CHƯƠNG V.**

#### **ĐIỀU CHỈNH, CẢI TIẾN**

#### **Điều 17. Điều chỉnh công tác lấy ý kiến phản hồi**

1. Căn cứ kết quả đánh giá công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan, Nhà trường thực hiện điều chỉnh công tác lấy ý kiến phản hồi.

2. Bộ công cụ lấy ý kiến phản hồi được điều chỉnh theo sự góp ý của các bên liên quan.

#### **Điều 18. Nâng cao chất lượng giáo dục sau phản hồi**

1. Các đơn vị căn cứ kết quả lấy ý kiến phản hồi, nhận định các điểm mạnh, điểm tồn tại để xây dựng kế hoạch khắc phục tồn tại, phát huy điểm mạnh.

2. Kế hoạch và báo cáo khắc phục tồn tại, phát huy điểm mạnh sau phản hồi được gửi về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục theo thông báo của Nhà trường.

#### **Điều 19. Lưu trữ, bảo mật**

##### **1. Lưu trữ**

Các văn bản liên quan đến công tác lấy ý kiến phản hồi, phiếu lấy ý kiến phản hồi, dữ liệu lấy ý kiến phản hồi và các tài liệu có liên quan khác được lưu trữ 5 năm để đảm bảo phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục.

##### **2. Bảo mật**

Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và các bên thực hiện đảm bảo bảo mật đối với hệ thống thông tin phản hồi. Các đơn vị, cá nhân có nhu cầu truy xuất dữ liệu phản hồi cần được Hiệu trưởng phê duyệt.





## CHƯƠNG VI.

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 20. Trách nhiệm của các bên thực hiện công tác lấy ý kiến phản hồi**

1. Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục: là đầu mối của công tác lấy ý kiến phản hồi. Trực tiếp xây dựng kế hoạch, thực hiện và điều tiết việc thực hiện, đánh giá thực hiện kế hoạch, báo cáo và đối sánh kết quả.

2. Các đơn vị: Phối hợp lấy ý kiến phản hồi với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục khi có thông báo. Trực tiếp lấy ý kiến phản hồi về các hoạt động của đơn vị mình. Hàng năm rà soát, bổ sung bộ công cụ lấy ý kiến phản hồi khi có thông báo của Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

3. Phòng Tài chính kế toán: Xây dựng phương án đảm bảo tài chính cho công tác lấy ý kiến phản hồi.

4. Phòng Tổ chức – Hành chính: đảm bảo tất cả cán bộ viên chức cung cấp ý kiến phản hồi đầy đủ. Thực hiện các nội dung khác theo thông báo của Nhà trường.

5. Phòng Công tác chính trị tư tưởng và Quản lý người học, cố vấn học tập, lớp trưởng các lớp truyền thống và lớp học phần: đảm bảo đối tượng khảo sát cung cấp ý kiến đầy đủ, chính xác. Thực hiện các nội dung khác theo thông báo của Nhà trường.

6. Đối tượng khảo sát: cung cấp ý kiến phản hồi trung thực, đầy đủ, trách nhiệm, theo quy định.

#### **Điều 21. Hiệu lực thi hành**

Quy định này gồm 6 Chương, 21 Điều có hiệu lực thi hành từ năm học 2022-2023;

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh, các đơn vị kịp thời phản ánh với Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./



## PHỤ LỤC

### Phụ lục 1. Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên và nhân viên

Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ giảng viên và nhân viên bao gồm:

TT	Nội dung	Đối tượng khảo sát	Đầu mối thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp và thời điểm thực hiện
1	<p>Phản hồi về chất lượng giáo dục</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục.</li> <li>- Hoạt động đào tạo.</li> <li>- Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục.</li> <li>- Công tác cán bộ và quản trị chiến lược, chính sách.</li> <li>- Hoạt động khoa học công nghệ và sở hữu trí tuệ.</li> <li>- Hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế.</li> <li>- Công tác thanh tra – pháp chế.</li> <li>- Hoạt động hỗ trợ người học.</li> <li>- Cơ sở vật chất và dịch vụ.</li> <li>- Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng.</li> <li>- Mức độ hài lòng của giảng viên về chất lượng giáo dục.</li> </ul>	Giảng viên	<p>Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục</p>	Theo thông báo
2	<p>Phản hồi về chất lượng giáo dục</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục.</li> <li>- Công tác cán bộ và quản trị chiến lược, chính sách.</li> <li>- Hoạt động khoa học công nghệ và sở hữu trí tuệ.</li> <li>- Hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế.</li> </ul>	Nhân viên	<p>Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục</p>	Theo thông báo

TT	Nội dung		Đối tượng khảo sát	Đầu mối thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp và thời điểm thực hiện
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác thanh tra – pháp chế.</li> <li>- Cơ sở vật chất và dịch vụ.</li> <li>- Mức độ hài lòng của nhân viên về chất lượng giáo dục.</li> </ul>		dục	
3	Phản hồi về các chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình đào tạo.</li> <li>- Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.</li> </ul>	Giảng viên	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	Theo thông báo

**Phụ lục 2. Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ người học và cựu người học**

Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ người học và cựu người học bao gồm:

TT	Nội dung		Đối tượng khảo sát	Đầu mối thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp và thời điểm thực hiện
1	Phản hồi về hoạt động giảng dạy học phần	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác chuẩn bị giảng dạy, nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên.</li> <li>- Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy, học tập.</li> <li>- Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giảng viên.</li> <li>- Sự trong việc khuyến khích sáng tạo và tư duy độc lập của người học.</li> </ul>	Người học	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	Theo thông báo

TT	Nội dung		Đối tượng khảo sát	Đầu mối thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp và thời điểm thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá kết quả học tập.</li> <li>- Việc tư vấn và tổ chức, hướng dẫn hoạt động học tập.</li> <li>- Tác phong sư phạm của giảng viên.</li> </ul>				
2	Phản hồi về chất lượng giáo dục	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sứ mạng, tầm nhìn, giá trị cốt lõi và triết lý giáo dục của nhà trường</li> <li>- Hoạt động đào tạo</li> <li>- Đội ngũ giảng viên</li> <li>- Hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục</li> <li>- Hoạt động khoa học công nghệ và sở hữu trí tuệ</li> <li>- Hoạt động đối ngoại và hợp tác quốc tế</li> <li>- Hoạt động hỗ trợ người học</li> <li>- Cơ sở vật chất, thư viện và tài chính</li> <li>- Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng</li> <li>- Mức độ hài lòng về chất lượng giáo dục</li> </ul>	Người học trước tốt nghiệp; Cựu người học	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	Theo thông báo
3	Phản hồi về các chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình đào tạo.</li> <li>- Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.</li> </ul>	Người học, cựu người học	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	Theo thông báo

**Phụ lục 3. Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan khác**

Các nội dung lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan khác bao gồm:

TT	Nội dung		Đối tượng khảo sát	Đầu mối thực hiện	Đơn vị/cá nhân phối hợp và thời điểm thực hiện
1	Phản hồi về chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chương trình đào tạo.</li> <li>- Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.</li> </ul>	Nhà sử dụng lao động; Các Hội/Chi hội nghề nghiệp	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	Theo thông báo
2	Các nội dung lấy ý kiến phản hồi chuyên biệt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các đơn vị trực tiếp lấy ý kiến phản hồi về hoạt động chuyên môn của đơn vị mình.</li> <li>- Đối với các nội dung lấy ý kiến phản hồi đột xuất, các đơn vị đề xuất nội dung phản hồi này chủ động xây dựng kế hoạch, thông báo, khảo sát, xử lý dữ liệu, xây dựng báo cáo lấy ý kiến phản hồi chuyên biệt.</li> <li>- Kế hoạch và báo cáo lấy ý kiến phản hồi đột xuất được thông báo lại cho Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.</li> <li>- Các nội dung khác do Hiệu trưởng Nhà trường trực tiếp chỉ đạo.</li> </ul>	Theo thông báo	Đơn vị đề xuất nội dung phản hồi	Theo thông báo