

**KẾ HOẠCH**  
**KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ**  
**HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN**  
**HỌC KỲ, NĂM HỌC 2022 - 2023**

---

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Khảo sát sự hài lòng của người học đối với chất lượng giảng dạy của giảng viên nhằm đánh giá một cách khoa học, khách quan chất lượng đào tạo của nhà trường thông qua việc tìm hiểu ý kiến của người học.

- Tổng hợp kết quả khảo sát làm cơ sở để nhà trường xác định nhu cầu, nguyện vọng của người học, từ đó có những biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế, định hướng những nội dung cần ưu tiên nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu của người học và đảm bảo sự hài lòng của người học.

**2. Yêu cầu:**

- Việc đo lường đánh giá mức độ hài lòng của người học đối với chất lượng giáo dục của nhà trường phải được tiến hành một cách khoa học, khách quan tuân thủ nghiêm túc quy trình chọn mẫu, xác định cỡ mẫu, hướng dẫn trả lời phiếu hỏi, thu phiếu, chỉnh lý, xử lý phân tích phiếu và viết báo cáo tổng kết.

- Kết quả đo lường phải giúp cho nhà trường xác định được nhu cầu nguyện vọng của người học để có các giải pháp hoàn thiện nâng cao chất lượng đào tạo.

**II. THỜI GIAN:**

**1. Thời gian lấy phiếu:** từ ngày 20/02/2023 đến 28/02/2023 (*có lịch cụ thể của các khoa*)

**2. Thời gian kiểm phiếu:** Từ ngày 28/02/2023 đến 06/03/2023.

**III. THÀNH PHẦN THAM GIA**

**1. Ban chỉ đạo**

- TS. Đồng Hương Lan: Phó Hiệu trưởng - Trưởng ban – Chỉ đạo chung;
- PGS. TS Nguyễn Thị Thục: Trưởng phòng Quản lý đào tạo - Thành viên
- ThS. Lê Xuân Sơn: Trưởng phòng CTCT-HSSV- Thành viên;
- ThS. Hoàng Bá Khải – TP. Phòng Thanh tra: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Thị Lan – Trưởng phòng KTĐBCL: Thành viên

- Trưởng các Khoa: Thành viên;
- ThS. Nguyễn Thị Hằng – Phó phòng CTCT-HSSV: Thành viên.

## 2. Ban Khảo sát và kiểm phiếu

- Ban khảo sát gồm: Cố vấn học tập các lớp, Cán bộ Phòng CTCT – HSSV, Phòng Thanh tra, Thư ký các Khoa.

- Ban kiểm phiếu gồm: (có danh sách kèm theo)

## 3. Đối tượng khảo sát và được khảo sát

- *Đối tượng được khảo sát:* Là giảng viên (bao gồm cả thỉnh giảng) có giờ dạy ở các khoa của HK I năm học 2022 - 2023.

- *Đối tượng lấy phiếu:* HSSV các lớp chính quy và liên thông chính quy tại trường.

- Hình thức khảo sát: Phiếu khảo sát

**4. Thành phần kiểm phiếu:** Gồm đại diện cán bộ Phòng Thanh tra, cán bộ Phòng CTCT-HSSV và thư ký các khoa có giảng viên được khảo sát.

## 5. Phân công cán bộ phối hợp với Cố vấn học tập thực hiện lấy phiếu:

TT	Họ tên CB	Đơn vị khảo sát	Thời gian khảo sát
1	Nguyễn Thị Hằng – P.CT-CTHSSV		Từ 20/02 – 24/02/2023
	Hoàng Ánh Tuyết - TK.Khoa VHTT	Khoa VHTT	Từ 20/02 – 23/02/2023
	Nguyễn Thị Thùy Dung – TK Khoa Luật & QLNN	Khoa Luật & QLNN	Từ 20/02 – 24/02/2023
2	Nguyễn Thị Bích Hồng – P.CT-CTHSSV	Khoa Giáo dục Mầm non & SP Tiểu học	Từ 20/02 – 24/02/2023
	Lê Minh Đức – P.CT-CTHSSV		
	Phạm Ngọc Thủy – TK. Khoa GDMN&TH		
3	Nguyễn Thanh Tâm – P.CT-CTHSSV	Khoa Du lịch	Từ 20/02 – 23/02/2023
	Lê Thị Yên Hằng – TK. Khoa Du lịch		Từ 20/02 – 23/02/2023
	Nguyễn Thị Thơm – TK. Khoa Ngoại ngữ	Khoa Ngoại ngữ	Ngày 24,25/02/2023
	Lê Thị Hồng Hạnh –TK. Khoa TDTT	Khoa QLTDĐT	Ngày 20/02-22/03/2023
4	Phạm Hà Thanh – P.CT-CTHSSV	Khoa Âm nhạc	Từ 20/02 – 23/02/2023
	Nguyễn Thị Ngọc Ánh – TK. Khoa AN		Từ 20/02 – 23/02/2023
	Trịnh Thị Cúc – TK. Khoa MT	Khoa Mỹ thuật	Từ 20/02 – 23/02/2023

## 6. Quy trình khảo sát, tổng hợp kết quả

*Bước 1:* Xây dựng kế hoạch tổng thể và biểu mẫu phiếu, biên bản trình Ban

Giám hiệu phê duyệt.

*Bước 2:* Kết hợp với các Trưởng Khoa xây dựng lịch khảo sát theo lớp, giảng viên.

*Bước 3:* Tiến hành khảo sát (theo lịch) và đóng niêm phong.

*Bước 4:* Kiểm phiếu làm việc tập trung tại phòng 406A dưới sự giám sát của cán bộ Phòng Thanh tra Nhà trường.

*Bước 5:* Rà soát và tổng hợp kết quả trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Phòng Công tác Chính trị - Học sinh, sinh viên**

- Tham mưu xây dựng kế hoạch, mẫu phiếu khảo sát; chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ khảo sát, tổ chức thực hiện kế hoạch, tổng hợp kết quả báo cáo Hiệu trưởng, đề xuất biện pháp khắc phục, cải tiến chất lượng, giám sát các hoạt động cải tiến lưu trữ dữ liệu khảo sát theo quy định.

- Chịu trách nhiệm liên hệ với các Khoa chỉ đạo cán bộ lên lịch và theo dõi tiến độ khảo sát.

- Phối hợp với phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục và các khoa/bộ môn tuyên truyền phổ biến kế hoạch tới HSSV, cung cấp danh sách các lớp tham gia khảo sát.

##### **2. Phòng Khảo thí – Đảm bảo chất lượng giáo dục**

Phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ khảo sát, tổ chức thực hiện kế hoạch, tổng hợp kết quả báo cáo Hiệu trưởng, đề xuất biện pháp khắc phục, cải tiến chất lượng, giám sát các hoạt động cải tiến lưu trữ dữ liệu khảo sát theo quy định.

##### **3. Phòng Quản lý đào tạo**

- Cung cấp kế hoạch giảng dạy, thông tin và danh mục các học phần và giảng viên giảng dạy các học phần được phân công trong học kỳ I năm học 2022 - 2023.

- Tổng hợp kết quả, đánh giá chất lượng học phần/giảng viên báo cáo Hiệu trưởng, đề xuất biện pháp khắc phục, cải tiến chất lượng, giám sát các hoạt động cải tiến lưu trữ dữ liệu khảo sát theo yêu cầu kiểm định chất lượng.

##### **4. Phòng Thanh tra**

Cử cán bộ tham gia giám sát và lập biên bản chốt, niêm phong công tác bỏ phiếu, kiểm phiếu đảm bảo quy trình.

##### **5. Các khoa đào tạo**

- Căn cứ Thời khóa biểu học kỳ I, năm học 2022-2023, các khoa lập danh sách học phần và giảng viên tương ứng của từng lớp, chỉ đạo CVHT tổ chức thực hiện lấy phiếu theo kế hoạch.

- Phổ biến kế hoạch đến giảng viên và sinh viên do đơn vị quản lý, cử cán bộ, đôn đốc, theo dõi lớp thực hiện khảo sát theo thời gian trên.



- Cố vấn học tập các lớp chịu trách nhiệm trực tiếp triển khai đến lớp và hoàn thành việc lấy phiếu nộp lại cho phòng CTCT-HSSV theo thời gian trên.

#### **6. Người học**


- Người học nhận phiếu, điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu và tích vào các ô là sự lựa chọn đánh giá của mình về học phần/giảng viên.

- Yêu cầu 100% số người học/lớp phải tham gia đầy đủ, có ý thức và trách nhiệm với lựa chọn của mình.

#### **V. VĂN PHÒNG PHẨM PHỤC VỤ CÔNG TÁC KHẢO SÁT**

Để phục vụ công tác khảo sát lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của Giảng viên, học kỳ I năm học 2022 – 2023, Ban tổ chức khảo sát và kiểm phiếu đề nghị văn phòng phẩm như sau:

- 5000 tờ Phiếu khảo sát theo mẫu (Phòng Hành chính – Tổng hợp in).
- 60 Bao bì đựng phiếu niêm phong.
- 15 bút bi (05 đỏ, 10 xanh).
- 10 hộp keo dán giấy.
- 04 kéo con;
- 04 bàn đập gim + hộp gim (loại nhỏ).

Trên đây là kế hoạch khảo sát lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ I năm học 2022 – 2023, kính trình Ban giám hiệu xem xét. 

#### ***Nơi nhận:***

- BGH, CTHĐT (để b/c);
- Phòng QLĐT, P. Thanh tra, P. KTĐBCLGD;
- Trưởng các khoa;
- CVHT;
- Lưu: VP.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Đông Hương Lan**

**PHIẾU KHẢO SÁT**  
**LẤY Ý KIẾN NGƯỜI HỌC ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA**  
**GIẢNG VIÊN VIÊN KHI KẾT THÚC MÔN HỌC**

Nhằm thu thập ý kiến của người học để đánh giá và cải tiến chất lượng giảng dạy trong Nhà trường, Anh/Chị vui lòng thực hiện bảng câu hỏi dưới đây. Mỗi ý kiến của Anh/Chị là sự đóng góp rất lớn cho việc nâng cao chất lượng cho Nhà trường.

**\* THÔNG TIN KHẢO SÁT**

Học phần:.....; Giảng viên dạy: .....

Lớp:.....; Khóa học: .....

Trình độ, hình thức đào tạo: Đại học chính quy  Đại học liên thông chính quy

**A. ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC**

Tô kín hoặc đánh dấu X vào ô tương ứng với mức độ đồng ý/không đồng ý của bạn:

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

TT	Nội dung khảo sát	Mức đồng ý
<b>THÔNG TIN MÔN HỌC VÀ TÀI LIỆU PHỤC VỤ GIẢNG DẠY</b>		
1	Anh/Chị được thông tin rõ mục tiêu, nội dung và yêu cầu môn học.	① ②③ ④⑤
2	Anh/Chị được giảng viên cung cấp đầy đủ thông tin về lịch trình/kế hoạch giảng dạy và tiêu chí đánh giá kết quả học tập.	① ②③ ④⑤
3	Anh/Chị được giảng viên cung cấp đầy đủ thông tin về tài liệu học tập và các phương tiện hỗ trợ phục vụ môn học.	① ②③ ④⑤
<b>NỘI DUNG GIẢNG DẠY</b>		
4	Nội dung giảng dạy được cập nhật, đổi mới.	① ②③ ④⑤
5	Nội dung giảng dạy thiết thực, hữu ích.	① ②③ ④⑤
6	Nội dung giảng dạy phù hợp với môn học, vừa sức đối với anh/chị.	① ②③ ④⑤
<b>PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY</b>		
7	Giảng viên trình bày nội dung bài giảng rõ ràng và dễ hiểu	① ②③ ④⑤
8	Giảng viên sử dụng nhiều phương pháp giảng dạy theo hướng phát huy tính tự học, tự nghiên cứu của sinh viên	① ②③ ④⑤
9	Giảng viên khuyến khích sinh viên phát biểu hoặc đặt câu hỏi trong giờ học	① ②③ ④⑤
10	Giảng viên khuyến khích các hoạt động hợp tác theo nhóm.	① ②③ ④⑤
<b>HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY</b>		
11	Đảm bảo đúng thời gian lên lớp, kỷ cương trong giờ giảng; dạy đủ số giờ của	① ②③ ④⑤

	học phần theo quy định	
12	Tác phong chuẩn mực, xử sự đúng mực với người học.	① ②③ ④⑤
13	Giảng viên nhiệt tình và có trách nhiệm trong giảng dạy.	① ②③ ④⑤
14	Giảng viên có kiến thức sâu rộng về môn học.	① ②③ ④⑤
15	Giảng viên sẵn sàng giải đáp những thắc mắc của anh/chị liên quan đến môn học.	① ②③ ④⑤
16	Giảng viên sử dụng hiệu quả các phương tiện dạy học hiện có trong phòng học (bảng, máy chiếu,...).	① ②③ ④⑤
17	Giảng viên quan tâm đến phát triển kỹ năng diễn đạt và tư duy logic của anh/chị.	① ②③ ④⑤
<b>CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ SINH VIÊN</b>		
18	Giảng viên sử dụng các hình thức kiểm tra đánh giá kết quả học tập khác nhau để tăng độ chính xác trong đánh giá.	① ②③ ④⑤
19	Việc đánh giá được thực hiện công bằng và phản ánh đúng năng lực của anh/chị.	① ②③ ④⑤
<b>CẢM NHẬN VỀ MÔN HỌC</b>		
20	Tiếp thu hiệu quả nội dung môn học qua giảng dạy của giảng viên.	① ②③ ④⑤
21	Môn học giúp anh/chị hình thành, phát triển thế giới quan, phương pháp luận khoa học, kiến thức và kỹ năng cần thiết cho chuyên môn, nghiệp vụ và thực tiễn cuộc sống.	① ②③ ④⑤
22	Anh/chị thích được học môn học này do giảng viên giảng dạy.	① ②③ ④⑤

**B. PHẢN HỒI KHÁC VỀ GIẢNG VIÊN (nếu có):**

.....

.....

.....

.....

.....

**CHÂN THÀNH CẢM ƠN SỰ HỢP TÁC CỦA ANH/CHỊ!**



Thanh Hóa, ngày tháng năm 2023

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU KHẢO SÁT  
LẤY Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN  
(Học kỳ I năm học 2022 - 2023)**

Hôm nay, vào hồi ..... ngày ..... tháng ..... năm 2023, tại phòng họp 406 Nhà A, tổ chức công tác kiểm phiếu khảo sát lấy ý kiến đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên, học kỳ I năm học 2022 – 2023;

Tổng số cán bộ kiểm phiếu là: ..... người

**1. Chủ tọa:**

TS. Đồng Hương Lan – Phó Hiệu trưởng nhà trường – Chỉ đạo công tác kiểm phiếu.

**2. Ban kiểm phiếu chúng tôi gồm:**

- Bà Nguyễn Thị Hằng – Phó Trưởng phòng CTCT-HSSV- Trưởng ban
- Bà Lê Thị Lan Hương – Phó Trưởng phòng Thanh tra - Ủy viên
- Cán bộ Phòng CTCT-HSSV và thư ký các Khoa - Ủy viên

(Có danh sách kèm theo)

**3. Nội dung kiểm phiếu:**

- Tổng số phiếu phát ra: ..... phiếu.
- Tổng số phiếu thu vào: ..... phiếu.
- Số phiếu hợp lệ là: ..... phiếu.
- Số phiếu không hợp lệ là: ..... phiếu.

**4. Kết quả kiểm phiếu như sau:**

**+ PHẦN 1: THÔNG TIN MÔN HỌC VÀ TÀI LIỆU PHỤC VỤ GIẢNG DẠY**

- ① Hoàn toàn đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ② Đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ③ Tương đối đồng ý : ...../....., đạt .....%
- ④ Không đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ⑤ Hoàn toàn không đồng ý: ...../....., đạt .....%

**+ PHẦN 2: NỘI DUNG GIẢNG DẠY**

- ① Hoàn toàn đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ② Đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ③ Tương đối đồng ý : ...../....., đạt .....%
- ④ Không đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ⑤ Hoàn toàn không đồng ý: ...../....., đạt .....%

### **+ PHẦN 3: PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY**

- ① Hoàn toàn đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ② Đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ③ Tương đối đồng ý : ...../....., đạt .....%
- ④ Không đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ⑤ Hoàn toàn không đồng ý: ...../....., đạt .....%

### **+ PHẦN 4: HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY**

- ① Hoàn toàn đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ② Đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ③ Tương đối đồng ý : ...../....., đạt .....%
- ④ Không đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ⑤ Hoàn toàn không đồng ý: ...../....., đạt .....%

### **+ PHẦN 5: CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ SINH VIÊN**

- ① Hoàn toàn đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ② Đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ③ Tương đối đồng ý : ...../....., đạt .....%
- ④ Không đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ⑤ Hoàn toàn không đồng ý: ...../....., đạt .....%

### **+ PHẦN 6: CẢM NHẬN VỀ MÔN HỌC**

- ① Hoàn toàn đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ② Đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ③ Tương đối đồng ý : ...../....., đạt .....%
- ④ Không đồng ý: ...../....., đạt .....%
- ⑤ Hoàn toàn không đồng ý: ...../....., đạt .....%

Biên bản kiểm phiếu được lập xong vào hồi:.....giờ..... cùng ngày và thống nhất ký tên. Chúng tôi lập biên bản này báo cáo kết quả và trình Hiệu trưởng làm cơ sở để nhà trường xác định nhu cầu, nguyện vọng của người học, từ đó có những biện pháp khắc phục tồn tại, hạn chế, định hướng những nội dung cần ưu tiên nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy, đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu của người học và đảm bảo sự hài lòng của người học..

**CÁC THÀNH VIÊN TRONG BAN KIỂM PHIẾU**

**TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU**



**Phụ lục**  
**DANH SÁCH BAN KIỂM PHIẾU KHẢO SÁT**  
**LẤY Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN**  
**(Học kỳ I năm học 2022 - 2023)**

TT	Tên CB Phòng CT – CT HSSV	Thư ký Khoa tham gia kiểm phiếu	Đơn vị	CB chỉ đạo, giám sát
01	Lê Minh Đức	Hoàng Ánh Tuyết	Khoa Văn hóa Thông tin	- Nguyễn Thị Hằng - Lê Thị Lan Hương
		Nguyễn Thị Thùy Dung	Khoa QLNN	
02	Nguyễn Thị Bích Hồng	Phạm Ngọc Thủy	Khoa GDMN&TH	- Nguyễn Thị Hằng - Lê Thị Lan Hương
03	Phạm Hà Thanh	Lê Thị Cúc	Khoa Mỹ thuật	- Nguyễn Thị Hằng - Lê Thị Lan Hương
		Nguyễn Thị Ngọc Ánh	Khoa Âm nhạc	
04	Nguyễn Thanh Tâm	Lê Thị Yến Hằng	Khoa Du lịch	- Nguyễn Thị Hằng - Lê Thị Lan Hương
		Nguyễn Thị Thơm	Khoa Ngoại ngữ	
		Lê Thị Hồng Hạnh	Khoa Thể dục thể thao	

