

Thái Nguyên, ngày 2 tháng 4 năm 2018

Số: 14/QĐ-ĐHKTCN

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Công văn số 2754/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20/05/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 2555/QĐ-ĐHTN ngày 30/12/2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 18/ĐHKTCN ngày 19/01/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên”.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế cho các quy định trước đây trái với Quy định này.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị, các cá nhân liên quan và người học của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, KT&ĐBCLGD.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS. TS. Trần Minh Đức



QUY ĐỊNH

Về công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên

*Ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-ĐHKTCN ngày 2 tháng 4 năm 2018
của Hiệu trưởng trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, quy trình và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ người học (người học bao gồm sinh viên, học viên thuộc các hệ đào tạo) tại Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp (ĐHKTCN).

2. Quy định này áp dụng đối với: các Đơn vị chức năng, các Trung tâm, các Đơn vị đào tạo và các cá nhân liên quan bao gồm giảng viên và người học của Trường ĐHKTCN.

Điều 2. Mục đích của công tác khảo sát

1. Đối với Nhà trường

a) Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong Nhà trường, công khai, minh bạch trong tổ chức và quản lý đào tạo.

b) Tạo thêm một kênh thông tin giúp Ban Giám hiệu có những định hướng, quyết định trong việc cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo của trường nhằm khẳng định vị thế của nhà trường và đáp ứng tốt yêu cầu của thị trường lao động chất lượng cao.

c) Giúp các cấp quản lý và lãnh đạo các Khoa và Bộ môn chuyên môn đánh giá, xếp loại thi đua, có những điều chỉnh kịp thời trong việc phân công giảng viên giảng dạy các học phần và có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên.

d) Xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phương pháp và phong cách giảng dạy tiên tiến.

e) Phát hiện và nhân rộng những điển hình tốt trong đội ngũ giảng viên; góp phần phòng ngừa tiêu cực trong hoạt động giảng dạy.

2. Đối với giảng viên

a) Tạo thêm một kênh thông tin để giúp giảng viên tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, phát huy năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và tác phong sư phạm.

b) Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo của Nhà trường.

3. Đối với người học

a) Tạo điều kiện để người học được phản ánh, đóng góp ý kiến về hoạt động đào tạo và chất lượng đào tạo.

b) Tăng cường tinh thần trách nhiệm, trung thực của người học gắn với quyền lợi, nghĩa vụ trong học tập và rèn luyện của bản thân.

Điều 3. Yêu cầu đối với công tác khảo sát

Nhằm đáp ứng các mục tiêu nêu trên, công tác lấy ý kiến người học được thực hiện theo Quy trình cụ thể, công khai và phải tuân thủ những yêu cầu sau:

1. Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hoá tốt đẹp trong môi trường giáo dục, đào tạo.

2. Giảng viên và người học được thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

3. Nội dung, công cụ đánh giá phải phản ánh được đầy đủ, khách quan về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

4. Người học phải khách quan, công bằng, trung thực trong việc cung cấp thông tin phản hồi.

5. Thông tin cá nhân của người học cho ý kiến phản hồi phải được giữ bí mật, chỉ được sử dụng trong những trường hợp đặc biệt và phải được sự đồng ý của lãnh đạo Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KT&ĐBCLGD).

6. Thông tin phản hồi từ người học phải được xử lý khách quan, trung thực; kết quả xử lý thông tin phải chính xác, tin cậy và phải được sử dụng đúng mục đích.

7. Công tác khảo sát lấy ý kiến người học được tiến hành thường xuyên vào mỗi học kỳ chính của năm học.

Chương II

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Tổ chức thực hiện khảo sát

1. Đối tượng khảo sát

Tất cả giảng viên giảng dạy các học phần lý thuyết của bậc đào tạo đại học và sau đại học trong toàn trường.



2. Công cụ khảo sát

Là phiếu khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

3. Hình thức khảo sát

Khảo sát trực tuyến thông qua website: <http://khaosat.tnut.edu.vn>

4. Nội dung khảo sát

Ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung vào các nội dung sau:

- Nội dung giảng dạy;
- Phương pháp giảng dạy và năng lực nghề nghiệp của giảng viên;
- Kiểm tra đánh giá;
- Tác phong sư phạm.

Mẫu phiếu, các tiêu chí, chỉ số và mức đánh giá có thể thay đổi hàng năm cho phù hợp với tình hình thực tế và đảm bảo các yêu cầu được quy định trong Khoản 4, Điều 4 của Quy định này.

5. Thời gian khảo sát

Công tác khảo sát lấy ý kiến người học được triển khai trong mỗi học kỳ chính của từng năm học và được thực hiện từ tuần 11 học kỳ này đến khi kết thúc đăng ký môn học của học kỳ chính tiếp theo.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN LIÊN QUAN

Điều 5. Phòng KT&ĐBCLGD

1. Tham mưu, tư vấn cho Ban Giám hiệu về công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

2. Là phòng đầu mối chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai công tác lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt. Xây dựng, rà soát và điều chỉnh phiếu hỏi ý kiến người học để phù hợp cho từng năm học (nếu cần).

3. Quản trị phần mềm lấy ý kiến người học; xử lý dữ liệu, tổng hợp kết quả báo cáo Ban Giám hiệu và gửi cho các Trưởng khoa, các Trưởng bộ môn và các giảng viên được lấy ý kiến.

4. Theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy định và quy trình lấy ý kiến người học; báo cáo Hiệu trưởng các trường hợp vi phạm để xử lý theo Quy chế Học sinh - Sinh viên (HS-SV).

5. Phòng KT&ĐBCLGD, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác HSSV, Trung tâm Hợp tác đào tạo quốc tế và các đơn vị có liên quan phối hợp xử lý các trường hợp vi phạm.

6. Lưu trữ các tài liệu liên quan tới công tác lấy ý kiến người học theo Quy định của Nhà trường về văn thư lưu trữ.

Điều 6. Phòng Đào tạo và Trung tâm Hợp tác đào tạo quốc tế

Cung cấp Kế hoạch giảng dạy, Thời khóa biểu của các hệ đào tạo, Danh sách học viên, sinh viên đăng ký môn học cho Phòng KT&ĐBCLGD, Trung tâm Thông tin - Thư viện vào tuần thứ 5 của mỗi kỳ học để triển khai kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của người học.

Điều 7. Phòng Công tác HSSV

1. Tiếp nhận dữ liệu thống kê về kết quả khảo sát từ Phòng KT&ĐBCLGD để xử lý các trường hợp vi phạm theo Quy chế HS - SV.

2. Phối hợp với Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên tăng cường công tác tuyên truyền phổ biến hoạt động khảo sát tới toàn thể sinh viên.

Điều 8. Trung tâm Thông tin - Thư viện

1. Đảm bảo hệ thống mạng, hệ thống máy chủ hoạt động tốt trong thời gian triển khai công tác khảo sát lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong mỗi kỳ học.

2. Chịu trách nhiệm các khâu kỹ thuật: xây dựng, rà soát và chỉnh sửa theo đề nghị của Phòng KT&ĐBCLGD liên quan tới phần mềm sử dụng cho công tác lấy ý kiến người học.

3. Phối hợp với các đơn vị trong trường nhận các dữ liệu liên quan đến hoạt động khảo sát, đồng thời phối hợp với Phòng KT&ĐBCLGD quản trị hệ thống và cập nhật dữ liệu; hoàn thiện phần mềm để chuẩn bị cho công tác khảo sát chậm nhất vào tuần thứ 10 của kỳ học.

Điều 9. Các đơn vị đào tạo

1. Quán triệt tới toàn bộ giảng viên thuộc đơn vị: mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát lấy ý kiến người học và trách nhiệm của giảng viên đối với công tác này.

2. Khi nhận được Bản tổng hợp về kết quả khảo sát của Bộ môn theo kỳ học thì coi đây là một kênh thông tin để Trưởng bộ môn xây dựng kế hoạch cải thiện chất lượng của Bộ môn nhằm phát huy các điểm mạnh, khắc phục các điểm yếu để nâng cao chất lượng đào tạo cho những kỳ học tiếp theo.

3. Đầu kỳ học chính hoặc năm học tiếp theo Trưởng bộ môn báo cáo Trưởng khoa kết quả tổng hợp của hoạt động giảng dạy và kế hoạch cải thiện chất lượng của giảng viên thuộc bộ môn; đây là kênh thông tin để Trưởng khoa xây dựng kế hoạch cải thiện chất lượng giáo dục của Khoa, đồng thời là cơ sở để Khoa xét thi đua khen thưởng cho cá nhân và đơn vị hàng năm.

4. Báo cáo kế hoạch cải thiện chất lượng và kết quả cải thiện chất lượng của đơn vị hàng năm cho Phòng KT&ĐBCLGD.

Điều 10. Giảng viên, giáo viên chủ nhiệm

1. Giảng viên phổ biến và quán triệt mục đích, ý nghĩa và nội dung của công tác khảo sát tới tất cả người học thuộc các lớp học phân do mình giảng dạy.

2. Sau khi nhận được kết quả của công tác lấy ý kiến của người học, giảng viên lập kế hoạch cải thiện chất lượng của cá nhân theo khuyến nghị của Nhà trường và gửi Trưởng bộ môn bằng văn bản.

3. Trong các buổi sinh hoạt lớp, giáo viên chủ nhiệm quán triệt công tác khảo sát lấy ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tới tất cả người học thuộc các lớp mình phụ trách.

Điều 11. Nhiệm vụ của người học

1. Việc tham gia khảo sát ý kiến đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên là nhiệm vụ bắt buộc của mỗi người học.

2. Thực hiện công tác khảo sát phải nghiêm túc, trung thực, khách quan, có thái độ đúng mực và có tinh thần trách nhiệm cao trong việc cung cấp thông tin theo nội dung phiếu khảo sát.

Chương IV

THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các khâu của quy trình lấy ý kiến người học theo đúng Quy định này.

2. Đối với những trường hợp vi phạm, Phòng Thanh tra - Pháp chế lập danh sách và báo cáo Hiệu trưởng xem xét xử lý theo Quy chế hoạt động của Trường ĐHKTCN.

Điều 13. Giải quyết khiếu nại

Trường hợp không thỏa mãn với kết quả thống kê ý kiến phản hồi liên quan tới cá nhân hoặc đơn vị, Trường đơn vị gửi kiến nghị xem lại kết quả lấy ý kiến người học bằng văn bản tới Phòng KT&ĐBCLGD; Phòng KT&ĐBCLGD có trách nhiệm rà soát dữ liệu liên quan trực tiếp tới giảng viên hoặc đơn vị và trả lời bằng văn bản về nội dung mà cá nhân hoặc đơn vị đã phản ánh.

Điều 14. Xử lý vi phạm

1. Người học chưa hoàn thành việc khảo sát tất cả các học phần lý thuyết đã đăng ký trong học kỳ, không được đăng ký môn học/học phần ở kỳ học tiếp theo.
2. Người học chưa hoàn thành việc khảo sát tất cả các học phần lý thuyết đã đăng ký trong học kỳ bị trừ 20 điểm trên số điểm tổng rèn luyện của học kỳ đó (đối với người học không đăng ký môn học/học phần ở học kỳ tiếp theo).
3. Người học không tham gia khảo sát từ hai lần trở lên trong khóa học sẽ bị xem xét kỷ luật theo Quy chế HS – SV ngay tại thời điểm vi phạm lần thứ hai.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản do Nhà trường ban hành trước đây về công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên. Các đơn vị liên quan, giảng viên, người học trong toàn trường thực hiện nghiêm túc Quy định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Hiệu trưởng sẽ điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế. *mm*

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



PGS. TS. Trần Minh Đức