

Số: 134 /KH-ĐHHD

Hải Dương, ngày 28 tháng 11 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên năm học 2024 – 2025

Căn cứ Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 669/QĐ-ĐHHD ngày 01/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hải Dương về việc ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi của cán bộ, viên chức, người học và các bên liên quan của Trường Đại học Hải Dương;

Thực hiện Kế hoạch bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2024 - 2025.

Nhà trường xây dựng Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên năm học 2024 - 2025 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường; xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất chính trị, đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phong cách làm việc khoa học, hiệu quả.

- Tạo điều kiện để người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong Nhà trường; tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học gắn với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

- Có thêm cơ sở để nhận xét, đánh giá chất lượng đội ngũ giảng viên, từ đó có kế hoạch bồi dưỡng, sử dụng hiệu quả đội ngũ giảng viên của Nhà trường.

Tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên điều chỉnh hoạt động giảng dạy, nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Xây dựng và phát triển “Văn hóa chất lượng” trong Nhà trường.

##### 2. Yêu cầu

- Người học hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của việc lấy ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin.

- Giảng viên phải có thái độ tôn trọng, có tinh thần cầu thị trước kết quả thông tin phản hồi từ phía người học.

- Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được xử lý khách quan, trung thực và sử dụng đúng mục đích.

#### II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, CÔNG CỤ VÀ HÌNH THỨC KHẢO SÁT

##### 1. Đối tượng khảo sát

- Sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy đang học tập tại trường.



- Các học phần khảo sát: Các học phần được giảng dạy trong năm học 2024 - 2025.

### 3. Nội dung khảo sát

Nội dung lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung chủ yếu vào các tiêu chí: Nội dung và phương pháp giảng dạy; tổ chức hoạt động dạy và học; sử dụng các phương tiện hỗ trợ và học liệu học tập; công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập; kết quả đạt được của người học; tác phong sư phạm và phẩm chất đạo đức nhà giáo của giảng viên; Các ý kiến khác về giảng viên.

### 4. Công cụ và hình thức khảo sát

- Công cụ khảo sát: Phiếu khảo sát.

- Hình thức khảo sát: Khảo sát trực tiếp và khảo sát trực tuyến.

## III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

### 1. Thời gian thực hiện

Việc tổ chức khảo sát được thực hiện theo 2 đợt:

- Đợt 1: Tháng 11, 12/2024

- Đợt 2: Tháng 5, 6/2025.

### 2. Đối tượng được trưng cầu ý kiến

Giảng viên công tác tại các khoa trong Nhà trường.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Bảo đảm chất lượng - Thanh tra

Chủ trì, triển khai thực hiện kế hoạch lấy ý kiến phản hồi; thiết kế công cụ, tạo đường link trên Website của Trường để người học đăng nhập và trả lời phiếu lấy ý kiến; cung cấp ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo yêu cầu; tổng hợp kết quả lấy ý kiến, báo cáo Lãnh đạo Trường, đề xuất, kiến nghị (nếu có).


### 2. Phòng CTSV - VL, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên

Tuyên truyền cho người học hiểu được ý nghĩa, mục đích của việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

### 3. Các khoa

Thông báo kế hoạch lấy ý kiến phản hồi đến giảng viên và người học, chỉ đạo cố vấn học tập đôn đốc sinh viên hoàn thành việc khảo sát, phối hợp với đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch.

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./

Kế hoạch này thay cho thông báo. 

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng (để ch/đạo);
- Các đơn vị theo phân công (để th/hiện);
- Website Trường;
- Lưu VT, BDCL-TT.

K/T HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Thị Hồng Gấm

