

Số: 418.../QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định về khảo sát ý kiến của các bên liên quan đối với chất lượng của Học viện Chính sách và Phát triển

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Quyết định số 10/QĐ-TTg ngày 04/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Chính sách và Phát triển thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKH ngày 18/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 19/5/2017 ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học ;

Căn cứ Thông tư 62/2012/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 28/12/2012 ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về khảo sát ý kiến của các bên liên quan đối với chất lượng của Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quyết định đã ban hành trước đó.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính, Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và các đơn vị thuộc Học viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Học viện;
- Lưu: TCHC, TTKT&BCL.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



TS. Nguyễn Thế Vinh

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2020

QUY ĐỊNH

Về việc khảo sát ý kiến của các bên liên quan đến chất lượng của
Học viện Chính sách và Phát triển

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4.118/QĐ-HVCSPT ngày 12 tháng 6 năm 2020
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định mục đích, yêu cầu, công cụ, quy trình tổ chức thực hiện và sử dụng kết quả khảo sát ý kiến của các bên liên quan đối với chất lượng của Học viện Chính sách và Phát triển (sau đây gọi tắt là Học viện).
2. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên thuộc Học viện.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trong văn bản này, các thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Người học* bao gồm sinh viên thuộc các hình thức đào tạo, học viên đang học tập tại Học viện.
2. *Người tốt nghiệp* bao gồm sinh viên, học viên của Học viện đã tốt nghiệp.
3. *Người sắp tốt nghiệp* là sinh viên, học viên đã hoàn thành chương trình đào tạo, đủ điều kiện tốt nghiệp và trong thời gian nhận bằng tốt nghiệp.
4. *Các bên liên quan* là cán bộ, giảng viên, người học, người tốt nghiệp, nhà tuyển dụng và đối tác của Học viện.
5. *Chất lượng của Học viện* là sự đáp ứng mục tiêu do Học viện đề ra, đảm bảo các yêu cầu về mục tiêu giáo dục đại học của Luật Giáo dục, phù hợp với yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực cho sự phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và cả nước, bao gồm (nhưng không giới hạn) chất lượng hoạt động đào tạo, chất lượng nghiên cứu khoa học, cơ sở vật chất, thư viện, chất lượng quản lý và các hoạt động khác của Học viện.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu của khảo sát

1. Khảo sát ý kiến của các bên liên quan nhằm mục đích sau:
 - a) Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Học viện;
 - b) Không ngừng nâng cao, cải tiến chất lượng đào tạo, chất lượng hoạt động và giảng dạy của cán bộ, giảng viên và các hoạt động hỗ trợ người học của Học viện; xây dựng đội ngũ cán bộ, giảng viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình

độ chuyên môn cao, phương pháp và phong cách làm việc, giảng dạy tiên tiến, hiện đại và phù hợp;

c) Phục vụ cho các hoạt động tự đánh giá hàng năm và đánh giá ngoài theo chu kỳ 5 năm/1 lần theo quy định tại Thông tư số 62/2012/TT-BGDĐT của Bộ GD&ĐT ngày 28/12/2012 ban hành Quy định về quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng giáo dục trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động đào tạo của Học viện, tình hình sinh viên tốt nghiệp, tình trạng việc làm và thu nhập sau khi tốt nghiệp;

e) Góp phần đảm bảo chất lượng bên trong Học viện, hướng tới đáp ứng tiêu chuẩn chất lượng của khu vực và thế giới.

2. Khảo sát ý kiến của các bên liên quan phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Được thực hiện toàn diện cho các hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, cơ sở vật chất, thư viện và công tác quản lý của Học viện, phản ánh đúng thực trạng chất lượng và có ý nghĩa thiết thực cho việc tham khảo để điều chỉnh nhằm nâng cao chất lượng của Học viện;

b) Có sự phối hợp chặt chẽ, có hệ thống của các đơn vị và cá nhân trong toàn Học viện;

c) Đảm bảo nguyên tắc trung thực, khách quan, trách nhiệm và xây dựng khi tham gia trả lời khảo sát;

d) Thông tin phản hồi từ các bên liên quan 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;

e) Không lợi dụng khảo sát ý kiến nhằm làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của cá nhân, đơn vị, ảnh hưởng đến uy tín của Học viện.

Chương 2

KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 4. Nội dung và đối tượng khảo sát ý kiến

1. Học viện tiến hành khảo sát ý kiến của các bên liên quan đối với các nội dung chủ yếu sau:

STT	Nội dung khảo sát	Đối tượng khảo sát	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Chất lượng giảng dạy của giảng viên	Người học	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	Theo từng học kì, bắt đầu từ tuần học dự trữ.
2	Chất lượng đào tạo của Học viện	Người học sắp tốt nghiệp	Phòng Quản lý Đào tạo	Từ ngày 01/6-30/8
3	Mức độ hài lòng của nhà tuyển dụng lao động	Nhà tuyển dụng, đối tác của Học viện	Các Khoa/Viện quản lý sinh viên.	Từ ngày 01/6-30/8
4	Mức độ đáp ứng của Thư viện đối với nhu cầu sử	Cán bộ, giảng viên, người	Trung tâm CNTT, Thư	Từ ngày 01/04-30/6

	dụng của người học, cán bộ, giảng viên	học	viện và Truyền thông	
5	Tình trạng việc làm và mức độ phù hợp của chuyên ngành đào tạo với vị trí việc làm	Người học đã tốt nghiệp	Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Từ ngày 01/6-01/8
6	Chất lượng hoạt động của tuần công tác chính trị sinh viên	Người học	Phòng Chính trị và Công tác sinh viên	Trong vòng 01 tháng sau khi kết thúc đợt học
7	Khảo sát về chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo	Cán bộ, giảng viên, người học,	Phòng Tổ chức - Hành chính	Từ ngày 01/04-30/6

2. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế của Học viện, Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng sẽ đề xuất Ban Giám đốc khảo sát đột xuất để lấy ý kiến của các bên liên quan đối với hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hoạt động quản lý và các hoạt động khác của Học viện.

Điều 5. Công cụ khảo sát ý kiến

Hoạt động khảo sát ý kiến của các bên liên quan sẽ được thực hiện thông qua các công cụ chủ yếu sau:

1. Hệ thống khảo sát trực tuyến, trong trường hợp cần thiết có thể sử dụng Phiếu khảo sát bằng giấy.
2. Phỏng vấn trực tiếp.
3. Các buổi nói chuyện, tọa đàm, hội thảo.

Điều 6. Chu kỳ, thời gian và quy trình thực hiện khảo sát

1. Chu kỳ, thời gian thực hiện khảo sát

- a) Khảo sát về chất lượng giảng dạy của giảng viên
 - Chu kỳ thực hiện: Theo từng học kỳ, bắt đầu từ tuần học dự trữ.
 - Thời gian thực hiện: Theo từng Học kỳ/giai đoạn trong mỗi Học kỳ căn cứ theo Kế hoạch giảng dạy do Phòng Quản lý Đào tạo ban hành.
 - Nội dung khảo sát và thang đo: Theo Mẫu phiếu KS-CLGV.
- b) Khảo sát về chất lượng đào tạo của Học viện
 - Chu kỳ thực hiện: Kết thúc một chương trình đào tạo.
 - Thời gian thực hiện: Từ 01/06 – 30/08.
 - Nội dung khảo sát và thang đo: xem Mẫu phiếu KS-CLĐT (đối với người sắp tốt nghiệp)
- c) Khảo sát về mức độ hài lòng của nhà tuyển dụng lao động
 - Chu kỳ thực hiện: Hằng năm
 - Thời gian thực hiện: Từ 01/06-30/08
 - Nội dung khảo sát và thang đo: Theo Mẫu phiếu KS-CLĐT/DN (đối với Nhà tuyển dụng).

d) Khảo sát về mức độ đáp ứng của Thư viện với nhu cầu sử dụng của cán bộ, giảng viên, người học

- Chu kỳ thực hiện: Hàng năm.
- Thời gian thực hiện: Từ 01/04-30/6.
- Nội dung khảo sát và thang đo: Theo Mẫu phiếu KS-CLTV.

e) Khảo sát tình trạng việc làm và mức độ phù hợp của chuyên ngành đào tạo với vị trí việc làm

- Chu kỳ thực hiện: Hàng năm.
- Thời gian thực hiện: Sau 6 tháng hoặc 1 năm kể từ thời điểm tốt nghiệp của người học. Từ 01/06-01/08

- Nội dung khảo sát và thang đo: Theo Mẫu phiếu KS-TTVL.

f) Khảo sát chất lượng hoạt động của tuần công tác chính trị sinh viên

- Chu kỳ thực hiện: Hàng năm
- Thời gian thực hiện: Trong vòng 1 tháng sau tuần công tác chính trị sinh viên
- Nội dung khảo sát và thang đo: Theo Mẫu phiếu KS-CTCTSV

g) Khảo sát chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo

- Chu kỳ thực hiện: Theo tình hình thực tế.
- Thời gian thực hiện: Từ 01/04-01/06
- Nội dung khảo sát và thang đo: Theo Mẫu phiếu KS-CSVC

2. Trong trường hợp cần thiết, nội dung của Mẫu phiếu nêu tại khoản 1 Điều này có thể được thay đổi cho phù hợp với thực tiễn của Học viện.

3. Quy trình thực hiện khảo sát

a) Bước 1: Chuẩn bị khảo sát

- Đưa Phiếu khảo sát lên Hệ thống khảo sát trực tuyến hoặc in phiếu khảo sát.
- Chuẩn bị Danh sách các bên liên quan và các thông tin liên quan đến khảo sát như Lịch giảng dạy, Kế hoạch giảng dạy;

- Nhập Danh sách các bên liên quan vào Hệ thống khảo sát trực tuyến;

b) Bước 2: Phát/gửi Phiếu khảo sát

- Tiến hành thông báo thời gian khảo sát;
- Phát/Gửi qua email Phiếu khảo sát tới các bên liên quan;
- Gọi điện thoại cho bên liên quan nhắc nhở tham gia khảo sát (nếu có);
- Thu thập Phiếu khảo sát.

c) Bước 3: Tổng hợp – Báo cáo – Đề xuất

- Xử lý sơ bộ Phiếu khảo sát thu được, loại bỏ những phiếu khảo sát không đáng tin cậy;

- Nhập liệu phiếu khảo sát (*từ phiếu thu về*) hoặc xuất kết quả khảo sát từ hệ thống khảo sát trực tuyến;
- Phân tích và xử lý dữ liệu;
- Báo cáo kết quả và đề xuất giải pháp cải tiến chất lượng tới Ban Giám đốc Học viện.

d) Bước 4: Công bố báo cáo khảo sát

Kết quả khảo sát sẽ được thông báo công khai, trừ khảo sát chất lượng giảng dạy của mỗi giảng viên, tới các Trường đơn vị trong Học viện sau khi có phê duyệt của Ban Giám đốc Học viện.

Điều 7. Sử dụng kết quả khảo sát

1. Kết quả khảo sát được trình Ban Giám đốc Học viện để phục vụ cho việc quản lý, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Học viện; Kết quả khảo sát cũng là cơ sở để cán bộ, giảng viên, các đơn vị liên quan tự cải tiến, có những điều chỉnh kịp thời đáp ứng yêu cầu không ngừng nâng cao chất lượng của Học viện.

2. Đối với kết quả khảo sát ý kiến về chất lượng giảng dạy của giảng viên (*gồm cả giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng*) được gửi Trường Khoa/Viện, Bộ môn qua địa chỉ hộp thư điện tử cá nhân để nắm bắt thông tin và điều tiết công tác giảng dạy của giảng viên thuộc Khoa/Viện, Bộ môn cho phù hợp và có kế hoạch thảo luận với giảng viên cũng như có biện pháp giúp đỡ giảng viên thực hiện kế hoạch khắc phục tồn tại/ phát huy ưu điểm nâng cao chất lượng dạy học.

3. Mỗi giảng viên sẽ nhận bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí đối với môn học mà giảng viên đó giảng dạy qua địa chỉ hộp thư điện tử cá nhân để nắm bắt thông tin phản hồi và tự điều chỉnh, hoàn thiện mình.

4. Kết quả khảo sát còn được sử dụng vào việc tự đánh giá đáp ứng tiêu chuẩn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của khu vực và các tổ chức kiểm định uy tín trên thế giới.

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân

1. Trung tâm Khảo thí – Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì triển khai công tác khảo sát ý kiến của các bên liên quan, có trách nhiệm thông báo, hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị trong Học viện thực hiện các khảo sát đã được phân công và phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất biện pháp, giải pháp để cải tiến, nâng cao chất lượng của Học viện;

- Triển khai thực hiện công tác khảo sát ý kiến về chất lượng giảng dạy của giảng viên.

- Giám sát việc cải tiến, điều chỉnh của cán bộ, giảng viên và đơn vị có liên quan thông qua các đợt khảo sát tiếp sau đó.

- Lưu giữ toàn bộ các báo cáo cuối cùng liên quan đến hoạt động khảo sát của các đơn vị thuộc Học viện.

2. Phòng Quản lý đào tạo

- Thực hiện công tác khảo sát ý kiến đối với người học sắp tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của Học viện : chương trình đào tạo, hoạt động giảng dạy- học tập.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì để thông báo, phổ biến, nhắc nhở, giám sát việc tham gia thực hiện khảo sát của người học;

- Phối hợp với đơn vị chủ trì đề xuất biện pháp cải tiến chất lượng dựa trên kết quả khảo sát và các nguồn thông tin có liên quan khác.

- Nộp báo cáo cuối cùng về hoạt động khảo sát được phân công về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo đúng kế hoạch.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Thực hiện công tác khảo sát về chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo đối với cán bộ, giảng viên và người học.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì đề xuất biện pháp cải tiến chất lượng cơ sở vật chất dựa trên kết quả khảo sát và các nguồn thông tin có liên quan khác.

- Nộp báo cáo cuối cùng về hoạt động khảo sát được phân công về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo đúng kế hoạch.

4. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên

- Thực hiện công tác khảo sát đối với người học đã tốt nghiệp về tình trạng việc làm và mức độ phù hợp của chuyên ngành đào tạo với vị trí việc làm.

- Thực hiện công tác khảo sát đối với người học mới về chất lượng của tuần công tác chính trị sinh viên.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì thông báo, nhắc nhở, giám sát sinh viên tham gia thực hiện khảo sát;

- Đề xuất biện pháp xử lý về điểm rèn luyện đối với những sinh viên không tham gia thực hiện nhiệm vụ đóng góp ý kiến đối với các hoạt động của Học viện.

- Nộp báo cáo cuối cùng về hoạt động khảo sát được phân công về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo đúng kế hoạch.

5. Trung tâm Công nghệ thông tin, Thư viện và Truyền thông

- Thực hiện công tác khảo sát ý kiến đối với cán bộ, giảng viên, người học về mức độ đáp ứng của thư viện, hệ thống công nghệ thông tin.

- Đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng của hệ thống công nghệ thông tin, Thư viện dựa trên đề xuất thông qua hoạt động khảo sát của cán bộ, giảng viên, người học.

- Nộp báo cáo cuối cùng về hoạt động khảo sát được phân công về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo đúng kế hoạch.

6. Các Khoa/Viện, Bộ môn

- Quán triệt đến toàn thể cán bộ, giảng viên trong Khoa/Viện, Bộ môn, người học về mục đích yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát ý kiến của cán bộ, giảng viên, người học;

- Thực hiện công tác khảo sát ý kiến đối với nhà tuyển dụng về chất lượng đào tạo của Học viện : chương trình đào tạo, hoạt động giảng dạy- học tập.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì thông báo, nhắc nhở, giám sát người học tham gia thực hiện khảo sát, đặc biệt là khảo sát ý kiến của người học về chất lượng giảng dạy của giảng viên;

- Đối với khảo sát chất lượng giảng dạy của giảng viên, khi nhận được kết quả khảo sát từ đơn vị chủ trì, Khoa/Viện, Bộ môn có trách nhiệm tổ chức sinh hoạt trong Khoa/Viện, Bộ môn trao đổi về nội dung ý kiến phản hồi của người học để điều chỉnh (nếu có) những mặt hạn chế còn tồn tại;

- Có kế hoạch nâng cao chất lượng giảng viên sau khảo sát, giúp đỡ giảng viên khắc phục các điểm cần hoàn thiện, cần cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao chất lượng giảng dạy trình Ban Giám đốc; Giám sát hoạt động tự điều chỉnh, tự cải tiến của giảng viên;

- Phối hợp với đơn vị chủ trì theo dõi kết quả điều chỉnh (nếu có) của giảng viên trong Khoa/Bộ môn

- Nộp báo cáo cuối cùng về hoạt động khảo sát được phân công về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

7. Cố vấn học tập

Cố vấn học tập có trách nhiệm thông báo, kiểm tra, đôn đốc người học nghiêm túc tham gia thực hiện khảo sát ý kiến theo đúng quy trình và kế hoạch của Học viện.

8. Giảng viên

- Sử dụng kết quả đánh giá để tự điều chỉnh các hoạt động giảng dạy, cải thiện và nâng cao chất lượng giảng dạy đáp ứng yêu cầu đảm bảo chất lượng giáo dục của Học viện;

- Đối với ý kiến về chất lượng giảng dạy, giảng viên có trách nhiệm nêu ý kiến và đưa ra minh chứng cần thiết cho Trường Khoa/Viện, Bộ môn nếu chưa đồng ý với ý kiến phản hồi của người học.

9. Người học

- Tham gia khảo sát, góp ý kiến nghiêm túc, đầy đủ, đúng thời hạn về các hoạt động của Học viện khi có thông báo, yêu cầu;

- Tham gia khảo sát, đóng góp ý kiến một cách trung thực, khách quan và chính xác vì chất lượng và sự phát triển của Học viện.

10. Các cá nhân, đơn vị trong toàn Học viện

Có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì và các đơn vị có liên quan thông báo, tổ chức triển khai và/hoặc tham gia thực hiện khảo sát ý kiến khi có yêu cầu.

Điều 9. Xử lý vi phạm

Các cá nhân, đơn vị trong Học viện có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị chủ trì và liên quan để thực hiện triển khai các khảo sát và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Ban giám đốc về tiến độ thực hiện và kết quả của khảo sát theo kế hoạch mà Học viện đã ban hành

Điều 10. Kinh phí thực hiện

Kinh phí triển khai thực hiện khảo sát ý kiến của các bên liên quan được sử dụng từ nguồn kinh phí của Học viện theo kế hoạch hàng năm được Giám đốc Học viện phê duyệt.

Điều 11. Sửa đổi, bổ sung quy định

Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có vướng mắc, các cá nhân, đơn vị trong toàn Học viện có thể đề xuất Giám đốc (qua Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) để kịp thời sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp với thực tiễn công tác của Học viện.

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

MẪU PHIẾU KS-CLGV
 KHẢO SÁT Ý KIẾN VỀ CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN
 HỌC KỲ: NĂM HỌC:

Tên giảng viên:

Môn học

Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng dạy học, Học viện đề nghị các sinh viên với tinh thần trách nhiệm và xây dựng, hãy chọn 1 trong 5 chỉ số tương ứng trong bảng theo suy nghĩ của bạn về từng vấn đề trong quá trình học môn này.

1 = Rất chưa tốt 2 = Chưa tốt 3 = Khá 4 = Tốt 5 = Rất tốt

TT	Nội dung	Các mức độ chỉ số
Tiêu chí 1: Chuẩn bị giảng dạy		
1	Giới thiệu đề cương chi tiết môn học cho sinh viên	① ② ③ ④ ⑤
2	Mô tả tầm quan trọng và ý nghĩa của các vấn đề môn học	① ② ③ ④ ⑤
3	Trình bày mục tiêu học tập của môn học, chuẩn đầu ra của môn học về kiến thức, kỹ năng, thái độ	① ② ③ ④ ⑤
4	Giới thiệu giáo trình, tài liệu tham khảo và hướng dẫn cách thức tìm các tài liệu học tập của môn học	① ② ③ ④ ⑤
5	Trình bày cách thức đánh giá, trọng số các đầu điểm của môn học	① ② ③ ④ ⑤
Tiêu chí 2: Nội dung giảng dạy của giảng viên		
6	Bám sát mục tiêu học tập môn học, phần, chương, bài	① ② ③ ④ ⑤
7	Khoa học, rõ ràng, chính xác	① ② ③ ④ ⑤
8	Cập nhật kiến thức mới	① ② ③ ④ ⑤
9	Chỉ ra được các ứng dụng thực tiễn (liên hệ thực tế)	① ② ③ ④ ⑤
Tiêu chí 3: Phương pháp giảng dạy		
10	Dễ hiểu, hấp dẫn, sinh động tạo hứng thú học tập cho sinh viên	① ② ③ ④ ⑤
11	Có ý kiến phản hồi tích cực cho sinh viên về phương pháp học tập sau kiểm tra đánh giá	① ② ③ ④ ⑤
12	Có hướng dẫn sinh viên tự học trên lớp và tự học ngoài lớp cụ thể, rõ ràng, hiệu quả	① ② ③ ④ ⑤
13	Khuyến khích sự chủ động và sáng tạo của sinh viên trong học tập	① ② ③ ④ ⑤
<i>Câu hỏi thêm dành riêng cho giảng viên giảng dạy CLC, CTTT, ĐTQT</i>		

14	Khả năng diễn đạt tiếng Anh trong giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
15	Phát âm chuẩn tiếng Anh	① ② ③ ④ ⑤
16	Khuyến khích sinh viên sử dụng tiếng Anh trong suốt thời gian trên lớp	① ② ③ ④ ⑤
Tiêu chí 4: Thực hiện quy chế giảng dạy của giảng viên		
17	Lên lớp đúng giờ	① ② ③ ④ ⑤
18	Thực hiện giảng dạy theo đúng thời khóa biểu	① ② ③ ④ ⑤
18	Công bằng trong kiểm tra, đánh giá	① ② ③ ④ ⑤
Tiêu chí 5: Tác phong sư phạm		
20	Trang phục gọn gàng, lịch sự	① ② ③ ④ ⑤
21	Thường xuyên thực hiện điểm danh lớp học	① ② ③ ④ ⑤
22	Có thái độ thân thiện với sinh viên; Ngôn ngữ diễn đạt chuẩn mực	① ② ③ ④ ⑤
23	Quan tâm đến sự tiến bộ của sinh viên cả kiến thức, kỹ năng và thái độ	① ② ③ ④ ⑤

Ý kiến khác của Anh/Chị nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy tại Học viện:

.....

.....

.....

.....

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

MẪU PHIẾU KS-CLĐT ĐỐI VỚI NGƯỜI HỌC SẮP TỐT NGHIỆP

KHẢO SÁT Ý KIẾN VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

Khóa học:.....

Nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo thể hiện qua các tiêu chí: chương trình đào tạo; đội ngũ giảng viên, cán bộ; cơ sở vật chất; công tác hỗ trợ sinh viên, học viên, Học viện mong muốn nhận được ý kiến của sinh viên, học viên sắp tốt nghiệp về chất lượng đào tạo của Học viện. Với tinh thần trách nhiệm và xây dựng, Học viện đề nghị sinh viên, học viên cho ý kiến về chất lượng đào tạo của Học viện bằng cách khoanh tròn 1 trong 5 chỉ số tương ứng trong bảng theo suy nghĩ của Anh/Chị để đánh giá chung nhất các mặt của từng vấn đề nêu trên.

TT	NỘI DUNG	Hoàn toàn không đồng ý	Không đồng ý	Phân vân	Đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
Tiêu chí 1: Về chương trình đào tạo						
1	Mục tiêu của chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu xã hội	1	2	3	4	5
2	Trình tự các môn học của chương trình đào tạo được thiết kế logic	1	2	3	4	5
3	Chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo nêu rõ kiến thức, kỹ năng, phẩm chất người học cần đạt được và vị trí làm việc của người học sau khi tốt nghiệp	1	2	3	4	5
4	Các môn học tích hợp được các kiến thức và kỹ năng theo chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo	1	2	3	4	5
5	Tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành hợp lý	1	2	3	4	5
6	Chương trình đào tạo có nhiều môn học tự chọn đáp ứng nhu cầu của người học	1	2	3	4	5
Tiêu chí 2: Quá trình giảng dạy – học tập						
7	Hoạt động giảng dạy của chuyên ngành đào tạo gắn với định hướng nghề nghiệp	1	2	3	4	5
8	Người học được rèn luyện phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề	1	2	3	4	5
9	Người học được rèn luyện kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ	1	2	3	4	5

10	Người học được tạo điều kiện để phát triển kỹ năng làm việc độc lập	1	2	3	4	5
11	Người học được nâng cao khả năng tự học, tự nghiên cứu	1	2	3	4	5
12	Người học được rèn luyện kỹ năng giao tiếp	1	2	3	4	5
13	Người học được rèn luyện kỹ năng làm việc theo nhóm	1	2	3	4	5
14	Các đợt thực tập “trang bị” thiết thực kinh nghiệm nghề nghiệp cho người học	1	2	3	4	5
15	Các phương thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập phù hợp với tính chất và đặc thù của từng môn học	1	2	3	4	5
16	Kết quả học tập được thông báo kịp thời	1	2	3	4	5
17	Phần lớn giảng viên có phương pháp giảng dạy phù hợp	1	2	3	4	5
18	Phần lớn giảng viên có trình độ chuyên môn cao đáp ứng yêu cầu đào tạo	1	2	3	4	5

Tiêu chí 3. Cơ sở vật chất và các hoạt động hỗ trợ

19	Các yêu cầu hợp lý của người học được giải quyết kịp thời	1	2	3	4	5
20	Cố vấn học tập/Giáo viên chủ nhiệm tư vấn, hỗ trợ tích cực trong quá trình học tập	1	2	3	4	5
21	Các hoạt động ngoại khóa hỗ trợ thiết thực cho việc học tập và nghiên cứu	1	2	3	4	5
22	Thư viện cung cấp đủ giáo trình và tài liệu tham khảo cho chuyên ngành đào tạo	1	2	3	4	5
23	Các trang thiết bị giảng dạy phù hợp được sử dụng hiệu quả	1	2	3	4	5
24	Cơ sở vật chất cho học tập, nghiên cứu khoa học đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
Đánh giá chung						
25	Chuyên ngành đào tạo đã đáp ứng những mong đợi của cá nhân bạn	1	2	3	4	5
26	Người học được trang bị kiến thức và kỹ năng cho nghề nghiệp	1	2	3	4	5

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

MẪU PHIẾU KS-CLĐT/DN

KHẢO SÁT Ý KIẾN NHÀ TUYỂN DỤNG VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

Kính gửi Quý Tổ chức,

Học viện Chính sách và Phát triển trân trọng kính mong Quý Tổ chức cho ý kiến về mức độ hài lòng của Quý tổ chức đối với sinh viên tốt nghiệp của Học viện và đang làm việc cho Quý tổ chức. Mọi ý kiến đóng góp của Quý tổ chức rất quý báu trong việc cải tiến chương trình và chất lượng đào tạo của Học viện nhằm đáp ứng nhu cầu của các nhà tuyển dụng. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bí mật

Để thuận tiện trong câu hỏi và trả lời, chúng tôi xin dùng chung một từ "Tổ chức" cho tất cả các loại hình cơ quan/doanh nghiệp/công ty/trường học...

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại – Fax:

Website/Email:

Chức vụ người trả lời:

Xin Quý Tổ chức điền dấu X vào một ô phù hợp nhất cho câu hỏi 1 và 2 dưới đây:

1. Loại hình của Tổ chức

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nhà nước | <input type="checkbox"/> Liên doanh |
| <input type="checkbox"/> Cổ phần | <input type="checkbox"/> 100% vốn nước ngoài |
| <input type="checkbox"/> Trách nhiệm hữu hạn | <input type="checkbox"/> Phi chính phủ |

2. Lĩnh vực hoạt động của Tổ chức

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Giáo dục phổ thông | <input type="checkbox"/> Giáo dục đại học | <input type="checkbox"/> Kỹ thuật |
| <input type="checkbox"/> Thương mại | <input type="checkbox"/> Y – Dược | <input type="checkbox"/> Công nghệ thông tin, Viễn thông |
| <input type="checkbox"/> Nông lâm nghiệp | <input type="checkbox"/> Điện lực | <input type="checkbox"/> Tài chính, ngân hàng |
| <input type="checkbox"/> Thủy sản | <input type="checkbox"/> Xây dựng | <input type="checkbox"/> Du lịch, khách sạn, nhà hàng |
| <input type="checkbox"/> Vận tải, Logistics | <input type="checkbox"/> Luật | <input type="checkbox"/> Văn hóa nghệ thuật |
| <input type="checkbox"/> Lĩnh vực khác (xin nêu rõ)..... | | |

3. Những vị trí mà sinh viên tốt nghiệp Học viện Chính sách và Phát triển thường được bố trí khi mới tuyển dụng?

- Phụ việc Quản lý
 Tư vấn Nhân viên
 Trợ lý Khác

4. Trung bình sinh viên tốt nghiệp Học viện Chính sách và Phát triển làm việc tại Quý Tổ chức bao lâu?

- Dưới 6 tháng Từ 2-4 năm
 Từ 6-12 tháng Trên 4 năm

5. Quý Tổ chức cho biết mức độ quan trọng của từng yếu tố dưới đây đối với Quý tổ chức

1= Hoàn toàn không quan trọng

2= Không quan trọng

3= Khá quan trọng

4= Quan trọng

5= Rất quan trọng

Kiến thức, kỹ năng và năng lực nghiệp vụ					
1. Năng lực giao tiếp	1	2	3	4	5
2. Năng lực ứng dụng kiến thức chuyên môn	1	2	3	4	5
3. Kiến thức chuyên ngành	1	2	3	4	5
4. Kỹ năng sử dụng máy tính và ứng dụng công nghệ thông tin	1	2	3	4	5
5. Kỹ năng tư duy logic	1	2	3	4	5
6. Khả năng khai thác sử dụng dữ liệu định lượng	1	2	3	4	5
7. Khả năng phân tích, phân biện	1	2	3	4	5
8. Năng lực nghiên cứu khoa học	1	2	3	4	5
9. Năng lực ngoại ngữ	1	2	3	4	5
10. Khả năng thích nghi với những thay đổi	1	2	3	4	5
11. Trong 10 kỹ năng/năng lực trên, kỹ năng/ năng lực nào quan trọng nhất đối với Quý Tổ chức (kỹ năng số mấy)					
Phẩm chất cá nhân					
1. Tự tin vào khả năng của bản thân	1	2	3	4	5
2. Tính kỷ luật	1	2	3	4	5
3. Tính độc lập	1	2	3	4	5
4. Tính ham học hỏi	1	2	3	4	5
5. Tính sáng tạo	1	2	3	4	5
6. Động lực làm việc	1	2	3	4	5
7. Kỹ năng quan hệ với đồng nghiệp và cấp trên	1	2	3	4	5
8. Hiểu biết về trách nhiệm nghề nghiệp	1	2	3	4	5
9. Biết điểm mạnh và điểm yếu của bản thân	1	2	3	4	5
10. Trong 9 phẩm chất cá nhân trên, phẩm chất nào quan trọng nhất đối với Quý Tổ chức (phẩm chất số mấy)					
Kỹ năng và năng lực tổ chức, điều hành					
1. Năng lực tổ chức và điều phối nhiệm vụ	1	2	3	4	5
2. Năng lực sắp xếp công việc theo thứ tự ưu tiên	1	2	3	4	5
3. Năng lực nhận dạng, tổng hợp và xử lý vấn đề	1	2	3	4	5
4. Năng lực lãnh đạo quản lý	1	2	3	4	5
5. Kỹ năng thuyết trình	1	2	3	4	5

6. Kỹ năng đàm phán	1	2	3	4	5
7. Tính chuyên nghiệp	1	2	3	4	5
8. Tính chủ động	1	2	3	4	5
9. Trong số 8 kỹ năng/ năng lực trên, kỹ năng/năng lực nào quan trọng nhất đối với Quý Tổ chức (kỹ năng số mấy).....					

6. Quý Tổ chức cho biết mức độ hài lòng của Quý tổ chức đối với sinh viên tốt nghiệp Học viện Chính sách và Phát triển đã và đang làm việc tại Quý Tổ chức

Kiến thức, kỹ năng và năng lực nghiệp vụ					
1. Năng lực giao tiếp	1	2	3	4	5
2. Năng lực ứng dụng kiến thức chuyên môn	1	2	3	4	5
3. Kiến thức chuyên ngành	1	2	3	4	5
4. Kỹ năng sử dụng máy tính	1	2	3	4	5
5. Kỹ năng tư duy logic	1	2	3	4	5
6. Khả năng khai thác sử dụng dữ liệu định lượng	1	2	3	4	5
7. Khả năng phân tích, phê phán	1	2	3	4	5
8. Năng lực nghiên cứu khoa học	1	2	3	4	5
9. Năng lực ngoại ngữ	1	2	3	4	5
10. Khả năng thích nghi với những thay đổi	1	2	3	4	5
Phẩm chất cá nhân					
1. Tự tin vào khả năng của bản thân	1	2	3	4	5
2. Tính kỷ luật	1	2	3	4	5
3. Tính độc lập	1	2	3	4	5
4. Tính ham học hỏi	1	2	3	4	5
5. Tính sáng tạo	1	2	3	4	5
6. Động lực làm việc	1	2	3	4	5
7. Kỹ năng quan hệ với đồng nghiệp và cấp trên	1	2	3	4	5
8. Hiểu biết về trách nhiệm nghề nghiệp	1	2	3	4	5
9. Biết điểm mạnh và điểm yếu của bản thân	1	2	3	4	5
Kỹ năng và năng lực tổ chức, điều hành					
1. Năng lực tổ chức và điều phối nhiệm vụ	1	2	3	4	5
2. Năng lực sắp xếp công việc theo thứ tự ưu tiên	1	2	3	4	5
3. Năng lực nhận dạng, tổng hợp và xử lý vấn đề	1	2	3	4	5
4. Năng lực lãnh đạo quản lý	1	2	3	4	5
5. Kỹ năng thuyết trình	1	2	3	4	5
6. Kỹ năng đàm phán	1	2	3	4	5
7. Tính chuyên nghiệp	1	2	3	4	5
8. Tính chủ động	1	2	3	4	5

7. Theo Quý Tổ chức, nhiệm vụ các sinh viên tốt nghiệp Học viện Chính sách và Phát triển đang đảm nhận có phù hợp với chuyên ngành được đào tạo không?

- Không phù hợp
- Khá phù hợp
- Phù hợp
- Rất phù hợp

8. Sau khi tuyển dụng, các sinh viên tốt nghiệp Học viện Chính sách và Phát triển phải học bổ sung các khóa bồi dưỡng để có thể đảm nhận các nhiệm vụ:

- Không tham dự khóa học nào

- Bổ trợ kiến thức chuyên môn nghiệp vụ
- Bổ trợ kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn

- Bổ trợ kỹ năng về công nghệ thông tin
- Nâng cao kỹ năng ngoại ngữ
- Bổ trợ các kỹ năng mềm
- Khác (xin ghi rõ)

9. Theo Quý tổ chức, giải pháp nào sau đây sẽ giúp nâng cao khả năng sinh viên tốt nghiệp đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng

- Các nhà tuyển dụng nhận sinh viên thực tập
- Tăng thời lượng thực tập của sinh viên
- Chương trình đào tạo của Học viện được xây dựng với sự tham gia của các Nhà tuyển dụng
- Học viện bổ sung các khóa hỗ trợ kỹ năng mềm đáp ứng yêu cầu xã hội
- Bản thân sinh viên cần tích cực rèn luyện phẩm chất cá nhân đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động
- Học viện thúc đẩy giao lưu với các đơn vị tuyển dụng
- Học viện thường xuyên khảo sát về sự hài lòng của các Nhà tuyển dụng đối với sinh viên tốt nghiệp
- Các giải pháp khác (xin nêu rõ).....

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

MẪU PHIẾU KS-CLTV

KHẢO SÁT Ý KIẾN VỀ MỨC ĐỘ ĐÁP ỨNG CỦA THƯ VIỆN

NĂM HỌC:

ĐỐI TƯỢNG:

Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục và đào tạo, Học viện đề nghị các sinh viên với tinh thần trách nhiệm và xây dựng, hãy chọn 1 trong 5 chỉ số tương ứng theo mức độ từ thấp đến cao (1 thấp nhất, 5 cao nhất) trong bảng theo suy nghĩ của bạn về chất lượng cung cấp dịch vụ tại thư viện

1 = Hoàn toàn không đồng ý 2 = Không đồng ý 3 = Phân vân 4 = Đồng ý 5 = Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung	Các mức độ chỉ số
Tiêu chí 1: Cơ sở vật chất		
1	Diện tích phòng đọc phù hợp	① ② ③ ④ ⑤
2	Thư viện có đầy đủ các hình thức phòng đọc (phòng tự học, phòng tra cứu các tài liệu điện tử)	① ② ③ ④ ⑤
3	Số phòng đọc phù hợp với nhu cầu người đọc	① ② ③ ④ ⑤
4	Thư viện có đủ máy tính thuận tiện cho việc tra cứu của sinh viên	① ② ③ ④ ⑤
Tiêu chí 2: Nguồn tài liệu		
4	Có đầy đủ các nguồn tài liệu sách báo về kinh tế, quản trị kinh doanh, kinh tế quốc tế, thuế ... (tiếng Việt)	① ② ③ ④ ⑤
5	Có đầy đủ các nguồn tài liệu sách báo về kinh tế, quản trị kinh doanh, kinh tế quốc tế, thuế ... (tiếng Anh)	① ② ③ ④ ⑤
6	Nguồn tài liệu điện tử bằng tiếng Việt đầy đủ	① ② ③ ④ ⑤
7	Nguồn tài liệu điện tử bằng tiếng Anh đầy đủ	① ② ③ ④ ⑤
8	Các tài liệu phục vụ các ngành đào tạo của Học viện được lưu trữ tốt	① ② ③ ④ ⑤
9	Các tài liệu trong thư viện được cập nhật thường xuyên và có những phiên bản mới nhất	① ② ③ ④ ⑤
Tiêu chí 3: Thái độ phục vụ của nhân viên		
10	Thái độ phục vụ của nhân viên thư viện rất nhiệt tình	① ② ③ ④ ⑤
11	Nhân viên thư viện thường xuyên tư vấn cho người đọc về cách thức khai	① ② ③ ④ ⑤

	thác nguồn tài liệu trong thư viện hiệu quả	
12	Nhân viên thư viện sẵn sàng phục vụ người đọc khi có yêu cầu về các dịch vụ trong thư viện một cách tốt nhất	① ② ③ ④ ⑤
Tiêu chí 4: Môi trường, cảnh quan của thư viện và chất lượng dịch vụ		
13	Môi trường học tập trong thư viện là phù hợp	① ② ③ ④ ⑤
14	Cảnh quan xung quanh thư viện phù hợp với môi trường học thuật	① ② ③ ④ ⑤
15	Việc tra cứu tài liệu được thực hiện một cách thuận tiện, nhanh chóng	① ② ③ ④ ⑤
16	Người đọc có thể truy cập vào hệ thống thư viện điện tử một cách dễ dàng (24/7)	① ② ③ ④ ⑤

17. Ý kiến của bạn về những gì thư viện (cơ sở vật chất, nguồn tài liệu, thái độ phục vụ...) đã thực hiện **TỐT NHẤT**?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18. Ý kiến của bạn về những gì thư viện (cơ sở vật chất, nguồn tài liệu, thái độ phục vụ...) cần **CẢI THIẾN, NÂNG CAO**?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

MẪU PHIẾU KS-TTVL

KHẢO SÁT TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM CỦA SINH VIÊN SAU KHI TỐT NGHIỆP

Thân gửi Anh/Chị cựu sinh viên của Học viện,

Với mục tiêu đào tạo sinh viên tốt nghiệp có việc làm đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, hàng năm, Học viện Chính sách và Phát triển triển khai khảo sát về tình trạng việc làm của sinh viên tốt nghiệp. Trong những nỗ lực nhằm kết nối với sinh viên sau khi tốt nghiệp năm Học viện mong muốn nhận được thông tin dưới đây của Anh/Chị bằng cách đánh dấu (X) vào ô phù hợp hoặc điền thông tin vào các khoảng trống. Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật. Trân trọng cảm ơn sự phối hợp, hỗ trợ của Anh/Chị.

A. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Giới tính:
 Năm sinh: Dân tộc:
 Địa chỉ thường trú (Quận/huyện – Tỉnh/Thành phố):

Chọn ngành/chuyên ngành học:

Kế hoạch phát triển	Tài chính-Đầu tư	Đầu thầu
Kinh tế quốc tế	Chính sách công	Quản trị kinh doanh
Kinh tế đối ngoại CLC	Tài chính CLC	Quy hoạch phát triển

Xếp loại tốt nghiệp (Trung bình/Khá/Giỏi/Xuất sắc):

Địa chỉ liên hệ hiện nay:

Di động : E-mail:

B. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM

1. Tình hình việc làm của Anh/Chị hiện nay như thế nào?

- Đang có việc làm
- Chưa có việc làm
- Đang học lên cao nên chưa đi làm

C1: Anh/Chị đang học cao học ở trong nước

Anh/Chị đang học cao học ở nước ngoài

1.1. Sau khi tốt nghiệp Anh/Chị đã từng có việc làm chưa?

- a. Có
- b. Không

1.2. Lý do hiện tại Anh/Chị chưa có việc làm

- a. Thiếu kiến thức chuyên môn nghiệp vụ
- b. Thiếu kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ
- c. Kỹ năng ngoại ngữ chưa đáp ứng được yêu cầu tuyển dụng
- d. Kỹ năng công nghệ thông tin chưa đáp ứng được yêu cầu tuyển dụng
- e. Thiếu kinh nghiệm làm việc
- f. Chưa tìm được công việc có mức lương phù hợp
- g. Chưa tìm được công việc phù hợp với chuyên ngành đào tạo
- h. Chưa định hướng được nghề nghiệp của bản thân
- i. Thiếu thông tin của nhà tuyển dụng
- j. Anh/Chị chưa có nhu cầu xin việc làm
- k. Anh/Chị đang học cao học ở nước ngoài
- l. Anh/Chị đang học cao học ở trong nước
- m. Lý do khác:.....

2. Tên cơ quan Anh/Chị đang làm việc:

3. Địa chỉ cơ quan Anh/Chị đang làm việc

4. Để phục vụ khảo sát nhà tuyển dụng/cơ sở sử dụng sinh viên APD, Anh/Chị vui lòng cho biết thông tin cấp trên trực tiếp của Anh/Chị?

5. Bao lâu sau khi tốt nghiệp Anh/Chị tìm được việc làm?

- a. Dưới 3 tháng
- b. Từ 3 – 6 tháng
- c. Từ 7-12 tháng
- d. Trên 12 tháng

6. Cơ quan Anh/Chị đang công tác thuộc loại hình tổ chức nào?

- a. Nhà nước
- b. Cổ phần
- c. Liên doanh
- d. Trách nhiệm hữu hạn
- e. 100% vốn nước ngoài
- f. Tổ chức phi chính phủ
- g. Loại hình khác:....

7. Vị trí làm việc hiện tại của Anh/Chị (hỏi theo vị trí việc làm nêu trong chuẩn đầu ra của các chuyên ngành đào tạo)

8. Vị trí làm việc Anh/Chị đang đảm nhận có phù hợp với chuyên ngành được đào tạo không?

- a. Không phù hợp
- b. Khá phù hợp
- c. Phù hợp

d. Rất phù hợp

8.1. Anh/chị cho biết lý do nào sau đây dẫn đến việc đó?

a. Không tìm được việc phù hợp

b. Chuyên môn chưa đáp ứng yêu cầu tuyển dụng

c. Lý do khác

9. Anh/Chị tìm được việc làm thông qua con đường nào?

a. Tự tạo việc làm

b. Do Học viện/Giảng viên trong Học viện giới thiệu

c. Do bạn bè, người quen giới thiệu

d. Người trong gia đình giới thiệu

e. Thông qua Hội chợ việc làm

f. Thông qua Trung tâm Giới thiệu việc làm

g. Thông qua quảng cáo

h. Khác:.....

10. Mức thu nhập bình quân/tháng tính theo VNĐ của Anh/Chị:

a. Dưới 4 triệu

b. Từ 4,1 – 8 triệu

c. Từ 8,1 – 12 triệu

d. Trên 12 triệu

11. Kiến thức chuyên ngành được đào tạo có hữu ích/đáp ứng yêu cầu vị trí công việc hiện nay của Anh/Chị không?

a. Rất hữu ích

b. Hữu ích

c. Không hữu ích

11.1. Những kiến thức nào anh/chị đã học được tại trường hữu ích cho công việc hiện nay của anh/chị (hỏi theo kiến thức nêu trong chuẩn đầu ra)?

12. Kỹ năng được đào tạo có hữu ích/đáp ứng yêu cầu vị trí công việc hiện nay của anh/chị không?

a. Rất hữu ích

b. Hữu ích

c. Không hữu ích

12.1. Những kỹ năng nào anh/chị đã học được tại trường đã thực sự giúp ích cho anh/chị trong quá trình làm việc (hỏi theo kỹ năng nêu trong chuẩn đầu ra)? ?

13. Sau khi tốt nghiệp, để xin được việc làm, Anh/Chị đã học thêm các khóa học bổ trợ kiến thức, kỹ năng nào dưới đây?

a. Học thêm kiến thức chuyên môn

b. Học thêm kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn

c. Học thêm ngoại ngữ

d. Học thêm công nghệ thông tin

e. Học thêm kỹ năng mềm (giao tiếp, quản lý thời gian, lập kế hoạch...)

f. Không tham dự khóa học nào

g. Khác (ghi rõ):.....

14. Sau khi được tuyển dụng, Anh/Chị đã tham gia các khóa học nâng cao nào không?

a. Có

b. Không

14.1. Nếu có, Anh/Chị đã tham gia khóa học nào dưới đây?

- a. Nâng cao kiến thức chuyên môn
- b. Nâng cao kỹ năng nghiệp vụ
- c. Nâng cao kỹ năng về công nghệ thông tin
- d. Phát triển kỹ năng ngoại ngữ
- e. Nâng cao các kỹ năng mềm (*lập kế hoạch, giao tiếp...*)
- f. Phát triển kỹ năng quản lý
- g. Học sau đại học
- h. Khác:.....

15. Anh/Chị có ý định xin chuyển việc làm khác không?

- a. Có
- b. Không

16. Lý do Anh/Chị xin chuyển việc làm khác:

- a. Công việc hiện tại không phù hợp chuyên ngành được đào tạo
- b. Thu nhập hàng tháng thấp hơn nhu cầu của Anh/Chị
- c. Địa điểm làm việc không phù hợp với Anh/Chị
- d. Kiến thức và kỹ năng không đáp ứng được yêu cầu của công việc
- e. Không có cơ hội phát huy năng lực trong công việc
- f. Không có cơ hội thăng tiến trong công việc
- g. Áp lực công việc quá lớn đối với Anh/Chị
- h. Môi trường làm việc không phù hợp với Anh/Chị
- i. Lý do cá nhân
- j. Khác (ghi rõ):.....

17. Theo Anh/Chị những giải pháp nào sau đây giúp sinh viên tốt nghiệp tìm được việc làm sau khi tốt nghiệp?

- a. Chương trình đào tạo được điều chỉnh và cập nhật theo nhu cầu của thị trường lao động
- b. Các nhà tuyển dụng tham gia xây dựng chương trình đào tạo
- c. Thời lượng thực tập của sinh viên được tăng thêm
- d. Sinh viên được học thêm các khóa bổ trợ các kỹ năng mềm đáp ứng nhu cầu xã hội (chọn câu này thì xin cho biết Kỹ năng nào?)
- e.
- f. Các nhà tuyển dụng tham gia đào tạo cùng nhà trường
- g. Tạo nhiều cơ hội cho sinh viên được thực tập tại các doanh nghiệp, tổ chức và được thực hành đúng chuyên môn
- h. Trường đại học và nhà tuyển dụng cập nhật thông tin về nhu cầu sử dụng lao động của xã hội
- i. Trường đại học phối hợp với các nhà tuyển dụng tổ chức se-mi-na cho sinh viên
- j. Khác (ghi rõ):.....

Trân trọng cảm ơn

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN TÂN SINH VIÊN NĂM 20.....
Về Tuần sinh hoạt công dân sinh viên đầu khóa

Chúc mừng các bạn chính thức trở thành thành viên của Học viện Chính sách và Phát triển. Nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng toàn diện cho người học, chúng tôi thực hiện Phiếu khảo sát này dành cho tân sinh viên sau hơn 01 tuần tham gia sinh hoạt công dân. Học viện đề nghị Anh/Chị với tinh thần trách nhiệm và xây dựng, hãy chọn chỉ số tương ứng theo mức độ từ 1 → 5 tương ứng với Rất không hài lòng → Rất hài lòng trong bảng theo suy nghĩ của Anh/Chị. Rất mong các bạn cùng hợp tác và trả lời khách quan. Trân trọng cảm ơn!

A. THÔNG TIN CỦA SINH VIÊN THAM GIA KHẢO SÁT

Họ và tên: Sinh viên Ngành:.....
 Khoa:.....Điện thoại liên hệ:.....

B. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Nội dung	Mức độ hài lòng (từ thấp đến cao tương ứng với từ Rất không hài lòng tới Rất hài lòng)				
	1	2	3	4	5
1. Bạn được Học viện giới thiệu đầy đủ các quy định, quy chế liên quan đến sinh viên tại Học viện: quy chế đào tạo, quy chế đánh giá kết quả rèn luyện, quy chế xét cấp học bổng khuyến khích học tập.....	1	2	3	4	5
2. Bạn được Học viện giới thiệu đầy đủ các nội dung cơ bản về tình hình chính trị - xã hội qua các chuyên đề về tư tưởng Hồ Chí Minh, biển đảo, ASEAN,...	1	2	3	4	5
3. Bạn được Học viện giới thiệu đầy đủ các nội dung về chương trình đào tạo, nội dung thi, kiểm tra, đánh giá đối với sinh viên trong học tập và rèn luyện tại Học viện	1	2	3	4	5
4. Bạn được Học viện giới thiệu đầy đủ các thông tin và hiểu rõ về Học viện/khoa/ngành học và cơ hội nghề nghiệp của mỗi chuyên ngành học.	1	2	3	4	5
5. Bạn hiểu rõ về quyền và nghĩa vụ của sinh viên, quy chế đào tạo và các chính sách có liên quan	1	2	3	4	5
6. Bạn được Đoàn Thanh niên Học viện giới thiệu rõ về hoạt động Đoàn, phong trào sinh viên, hoạt động của các CLB sinh viên... tại Học viện	1	2	3	4	5
7. Bạn được giới thiệu về phương pháp học tập hiệu quả bậc đại học	1	2	3	4	5
8. Báo cáo viên, giảng viên các chuyên đề trình bày rõ ràng, súc tích, dễ hiểu	1	2	3	4	5

Vấn đề mà bạn thích nhất/ ấn tượng nhất là gì? Vì sao?

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

Vấn đề mà bạn chưa hài lòng nhất là gì? Vì sao?

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

Ý kiến thêm của bạn (nếu có)

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

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN**PHIẾU KHẢO SÁT****CHẤT LƯỢNG CỦA CƠ SỞ VẬT CHẤT HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO***(Dành cho người học)*

Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục và đào tạo, Học viện đề nghị Anh/Chị với **tinh thần trách nhiệm và xây dựng**, hãy chọn chỉ số tương ứng theo mức độ từ 1 → 5 tương ứng với Rất không hài lòng → Rất hài lòng trong bảng theo suy nghĩ của Anh/Chị về chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI TRẢ LỜI

Anh/Chị vui lòng cho biết một số thông tin về bản thân bằng cách điền vào chỗ trống:

a) Giới tính:.....

b) Năm sinh:.....

c) Khoa/Viện:

II. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Đề nghị Anh/Chị khoanh tròn vào số thể hiện đúng nhất ý kiến trả lời của Anh/Chị theo thang điểm. Với mỗi câu hỏi, Anh/Chị chỉ lựa chọn 1 phương án trả lời.

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Phân vân 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng.

Câu	A. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA HỌC VIỆN	1	2	3	4	5
	A1. Về giảng đường					
1.	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của giảng đường	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về trang thiết bị phục vụ dạy và học của giảng đường (âm thanh, số lượng bàn ghế, máy chiếu ..)	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về vệ sinh, an toàn và chất lượng của bộ phận trực giảng đường	1	2	3	4	5
	A2. Về thư viện					
1.	Mức độ hài lòng về đáp ứng giáo trình, bài giảng cũng như tài liệu tham khảo phục vụ hoạt động đào tạo	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về cơ sở vật chất của thư viện (số lượng chỗ ngồi, sách, tài liệu tham khảo, chất lượng sách, tài liệu tham khảo ..)	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về chất lượng của thư viện số phục vụ hoạt động đào tạo	1	2	3	4	5
4.	Mức độ hài lòng về chất lượng phục vụ người đọc của thư viện	1	2	3	4	5
	A3. Về phòng thực hành máy tính					
1.	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của phòng thực hành máy tính	1	2	3	4	5

2.	Mức độ hài lòng về trang thiết bị phục vụ dạy và học của phòng thực hành máy tính (âm thanh, ánh sáng, hướng dẫn sử dụng, số lượng máy tính, máy chiếu ..)	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về vệ sinh, an toàn và chất lượng của bộ phận trực phòng máy	1	2	3	4	5
4.	Mức độ đáp ứng nhu cầu sử dụng học tập của phòng thực hành máy tính	1	2	3	4	5
A4. Ký túc xá (dành riêng cho người học ở khu kí túc)						
1.	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của khu kí túc xá	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về trang thiết bị của kí túc xá	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về vệ sinh, an toàn và chất lượng của bộ phận trực kí túc	1	2	3	4	5
A4. Về thiết bị công nghệ thông tin						
1.	Mức độ hài lòng về trang thiết bị công nghệ phục vụ học tập	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về trang bị và sử dụng các phần mềm hỗ trợ hoạt động học tập	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về đường truyền (tốc độ, độ ổn định) kết nối mạng	1	2	3	4	5
B. MÔI TRƯỜNG ĐÀO TẠO						
1.	Mức độ hài lòng đối với môi trường tự nhiên (không khí, cây xanh...) ở Học viện	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng đối với tình trạng an ninh, an toàn ở Học viện và khu vực xung quanh Học viện	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng đối với thái độ của các giảng viên ở Học viện trong hoạt động đào tạo (sự nhiệt tình, sẵn sàng tư vấn, giúp đỡ sinh viên)	1	2	3	4	5
4.	Mức độ hài lòng đối với cách lãnh đạo Học viện tiếp nhận ý kiến phản hồi của sinh viên về các hoạt động trong Học viện	1	2	3	4	5

C. Ý KIẾN KHÁC:

Anh/Chị có ý kiến đóng góp để cải thiện chất lượng của cơ sở vật chất cũng như môi trường đào tạo tạo thuận lợi cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu và sự thoải mái cho các cá nhân tại Học viện?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn Anh/Chị đã tham gia trả lời!

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

PHIẾU KHẢO SÁT

CHẤT LƯỢNG CỦA CƠ SỞ VẬT CHẤT HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

(Dành cho cán bộ, giảng viên)

Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng cung cấp dịch vụ giáo dục và đào tạo, Học viện đề nghị Anh/Chị với tinh thần trách nhiệm và xây dựng, hãy chọn chỉ số tương ứng theo mức độ từ 1 → 5 tương ứng với Rất không hài lòng → Rất hài lòng trong bảng theo suy nghĩ của Anh/Chị về chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI TRẢ LỜI

Anh/Chị vui lòng cho biết một số thông tin về bản thân bằng cách điền vào chỗ trống:

a) Đơn vị:

b) Giới tính: Nam/ Nữ

II. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Đề nghị Anh/Chị khoanh tròn vào số thể hiện đúng nhất ý kiến trả lời của Anh/Chị theo thang điểm. Với mỗi câu hỏi, Anh/Chị chỉ lựa chọn 1 phương án trả lời.

1. Rất không hài lòng 2. Không hài lòng 3. Bình thường 4. Hài lòng 5. Rất hài lòng

STT	A. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA HỌC VIỆN	1	2	3	4	5
	A1. Về phòng làm việc					
1.	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của phòng làm việc	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về trang thiết bị hỗ trợ công việc	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về công tác vệ sinh, an toàn phòng làm việc	1	2	3	4	5
	A2. Về phòng học, giảng đường					
1.	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của giảng đường	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về trang thiết bị hỗ trợ giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về vệ sinh, an toàn và chất lượng phục vụ của bộ phận trực giảng đường	1	2	3	4	5
	A3. Về thư viện					
1.	Mức độ hài lòng về đáp ứng giáo trình, bài giảng cũng như tài liệu tham khảo phục vụ hoạt động đào tạo	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về cơ sở vật chất của thư viện (số lượng chỗ ngồi, tài liệu tham khảo, chất lượng tài liệu tham khảo ..)	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về chất lượng của thư viện số phục vụ công việc	1	2	3	4	5
4.	Mức độ hài lòng về chất lượng phục vụ người đọc của thư viện	1	2	3	4	5

A4. Về thiết bị công nghệ thông tin						
1.	Mức độ hài lòng về trang thiết bị công nghệ phục vụ công việc, giảng dạy	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng về trang bị và sử dụng các phần mềm phục vụ công việc, giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng về đường truyền (tốc độ, độ ổn định) kết nối mạng	1	2	3	4	5
B.MÔI TRƯỜNG CẢNH QUAN						
1.	Mức độ hài lòng đối với môi trường tự nhiên (không khí, cây xanh...) ở Học viện	1	2	3	4	5
2.	Mức độ hài lòng đối với tình trạng y tế, an ninh, an toàn ở Học viện và khu vực xung quanh Học viện	1	2	3	4	5
3.	Mức độ hài lòng đối với thái độ của các cán bộ, giảng viên ở Học viện trong việc hỗ trợ các hoạt động đào tạo	1	2	3	4	5
4.	Mức độ hài lòng đối với cách lãnh đạo Học viện tiếp nhận ý kiến phản hồi về các hoạt động trong Học viện	1	2	3	4	5

C. Ý KIẾN KHÁC

Anh/Chị có ý kiến đóng góp để cải thiện chất lượng của cơ sở vật chất cũng như môi trường đào tạo tạo thuận lợi cho hoạt động đào tạo, nghiên cứu và sự thoải mái cho các cá nhân tại Học viện?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cảm ơn Anh/Chị đã tham gia trả lời!