

Số: 822/QĐ-HVCSPT

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về việc khảo sát ý kiến của các bên liên quan đến chất lượng của Học viện Chính sách và Phát triển**

### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Quyết định số 918/QĐ-BKHĐT ngày 19/05/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HVCSPT ngày 02/11/2021 của Hội đồng Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục Đại học;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 408/QĐ-HVCSPT ngày 02/6/2020 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển Quy định về việc khảo sát ý kiến của các bên liên quan đến chất lượng của Học viện Chính sách và Phát triển;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

## QUYẾT ĐỊNH

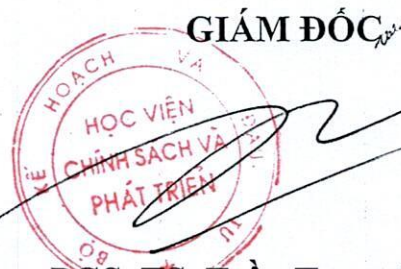
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về việc khảo sát ý kiến của các bên liên quan đến chất lượng của Học viện Chính sách và Phát triển”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quyết định số 408/QĐ-HVCSPT ngày 02/6/2020 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển.

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Người đứng đầu các đơn vị thuộc Học viện, các cá nhân, đơn vị có liên quan và người học chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc Học viện;
- TT TT, TV&TT (đăng Website);
- Lưu: TC-HC, KTĐBCL (03 bản).



**PGS, TS. Trần Trọng Nguyên**

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2023

## 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 822/QĐ-HVCSPT ngày 25 tháng 7 năm 2023  
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, học viên thuộc các hình thức đào tạo 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 chờ xét tốt nghiệp.

4. *Các bên liên quan* là cán bộ, giảng viên, người học, người tốt nghiệp, người sắp 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, 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) Xây dựng cơ sở dữ liệu làm căn cứ cho hoạt động quản trị, quản lý của Lãnh đạo Học viện nhằm 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;

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

c) Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Học viện.

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 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, đối tượng và chu kỳ 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 theo chu kỳ như sau:

STT	Nội dung khảo sát	Mã khảo sát	Chu kỳ khảo sát	Đối tượng khảo sát
<b>I</b>	<b>Nhóm khảo sát đối với người học</b>			
1	Chất lượng giảng dạy của giảng viên	A	2 lần/năm (theo Học kỳ)	Người học
2	Khảo sát về chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo	B	1 lần/năm	
3	Chất lượng đào tạo của Học viện	C	1 lần/năm	Người học sắp tốt nghiệp
4	Chất lượng hoạt động của tuần sinh hoạt chính trị sinh viên	D	1 lần/năm	
5	Tình trạng việc làm sau tốt nghiệp	E	1 lần/năm	Người học đã tốt nghiệp
<b>II</b>	<b>Khảo sát đối với cán bộ, giảng viên Học viện</b>			
6	Khảo sát về chất lượng của cơ sở vật chất và các hoạt động hỗ trợ đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng	F	1 lần/năm	Cán bộ, giảng viên
7	Khảo sát về hoạt động hỗ trợ nghiên cứu khoa học	G	1 lần/năm	Cán bộ, giảng viên
<b>III</b>	<b>Khảo sát đối với nhà tuyển dụng</b>			
8	Mức độ hài lòng của nhà tuyển dụng lao động	H	1 lần/năm	Nhà tuyển dụng, đối tác của Học viện

2. Chu kỳ và thời điểm tiến hành khảo sát thực hiện theo thông báo/kế hoạch chi tiết do Học viện ban hành. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ tình hình thực tế của Học viện, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng sẽ đề xuất Ban Giám đốc Học viện 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.

3. Trong trường hợp cần thiết, nội dung của các Mẫu phiếu nêu tại khoản 1 Điều này có thể được điều chỉnh cho phù hợp với thực tiễn 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 (trường hợp cần thiết có thể sử dụng Phiếu khảo sát bằng bản in).

2. Phòng vấn trực tiếp.

3. Các buổi nói chuyện, tọa đàm, hội thảo.

### Điều 6. Quy trình thực hiện khảo sát

Sơ đồ quy trình tổ chức khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan:

Thứ tự	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Thời gian	Tài liệu/ biểu mẫu
Bước 1	Phòng KT-ĐBCL	Lập kế hoạch khảo sát	- Tháng 1 hàng năm - Theo yêu cầu thực tế	Kế hoạch tổ chức khảo sát
Bước 2	Ban Giám đốc	Phê duyệt	3 ngày làm việc	Kế hoạch được phê duyệt
Bước 3	Các bên liên quan	Tổ chức thực hiện khảo sát	Theo kế hoạch	Mẫu, đường link hoặc mã QR phiếu khảo sát
Bước 4	Phòng KT-ĐBCL	Xuất dữ liệu	5 ngày làm việc	- Bảng dữ liệu gốc - Bảng xử lý số liệu
Bước 5	Phòng KT-ĐBCL	Xây dựng báo cáo tổng hợp	3 ngày làm việc	Báo cáo tổng hợp
Bước 6	Ban Giám đốc	Phê duyệt báo cáo	2 ngày làm việc	Báo cáo tổng hợp được phê duyệt
Bước 7	Các đơn vị	Gửi báo cáo KQKS và theo dõi hoạt động cải tiến	30 ngày làm việc	- Biên bản họp - Kế hoạch cải tiến - Báo cáo kết quả cải tiến
Bước 8	Phòng KT-ĐBCL	Báo cáo và lưu trữ dữ liệu		- Báo cáo kết quả khảo sát - Báo cáo kết quả hành động cải tiến hay phản hồi - Phiếu khảo sát

*meu*

Cụ thể các bước tiến hành:

**a) Bước 1. Lập kế hoạch khảo sát, xây dựng phiếu khảo sát:** Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng xây dựng kế hoạch triển khảo công tác lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan theo từng năm học (kế hoạch chi tiết của từng nội dung, số lượng và thời điểm cụ thể, kinh phí,...).

**b) Bước 2. Ban Giám đốc Học viện phê duyệt.**

**c) Bước 3. Tổ chức thực hiện khảo sát:**

- Rà soát biểu mẫu trên phần mềm online
- Gửi thông báo hướng dẫn tới các bên liên quan
- Tiến hành khảo sát: Tuỳ theo đối tượng lấy ý kiến khảo sát, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi tình hình triển khai thu thập phiếu khảo sát

**d) Bước 4. Xử lý dữ liệu:** Bộ phận Đảm bảo chất lượng tiến hành phân loại và xử lý dữ liệu.

**e) Bước 5. Viết báo cáo tổng hợp:** Căn cứ vào dữ liệu đã xử lý, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng lập báo cáo phân tích kết quả căn cứ theo mục đích từng đợt khảo sát.

**f) Bước 6. Phê duyệt báo cáo:** Ban Giám đốc Học viện xem xét và phê duyệt báo cáo kết quả khảo sát.

**g) Bước 7. Gửi báo cáo kết quả khảo sát và theo dõi hoạt động cải tiến:** Thông báo kết quả lấy ý kiến phản hồi đã được phê duyệt trực tiếp đến lãnh đạo đơn vị và từng cá nhân có liên quan. Lãnh đạo đơn vị có liên quan tổ chức cuộc họp rút kinh nghiệm theo kết quả lấy ý kiến phản hồi và xây dựng kế hoạch cải tiến. Lãnh đạo đơn vị phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo dõi hành động cải tiến của các bộ phận, cá nhân có liên quan.

**h) Bước 8. Báo cáo và lưu trữ dữ liệu:** Báo cáo kết quả hoạt động cải tiến hoặc ý kiến phản hồi từ các phòng, bộ môn và cá nhân có liên quan cho Ban Giám đốc Học viện; lưu trữ dữ liệu và tài liệu của đợt khảo sát; rà soát nội dung và hình thức của phiếu khảo sát để chỉnh sửa cho phù hợp với từng giai đoạn; hoàn thành các thủ tục hành chính (nếu có).

## **Điều 7. Sử dụng kết quả khảo sát**

1. Kết quả khảo sát được trình Lãnh đạo Học viện để phục vụ cho công tác quản trị, quản lý, ra quyết định cải tiến trong các 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

*me*

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 Trưởng Khoa, Viện 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 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. 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.

3. 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. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng***

- Chủ trì triển khai công tác khảo sát ý kiến của các bên liên quan, có trách nhiệm lập kế hoạch khảo sát, 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;

- 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. Các đơn vị khác trong Học viện***

- 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; Chủ động thực hiện/áp dụng các giải pháp để nâng tỉ lệ các bên liên quan tham gia khảo sát có chất lượng.

- 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.

*me*

- Trung tâm Thông tin, Thư viện và Truyền thông cử cán bộ hỗ trợ kỹ thuật trong các đợt khảo sát theo đúng kế hoạch.

### **3. 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.

### **4. 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 nếu chưa đồng ý với ý kiến phản hồi của người học.

### **5. 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.

### **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 Học viện 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 Học viện (qua Phòng 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.



## Phụ lục 1. Nhóm mẫu phiếu khảo sát dành cho người học (Khảo sát online)

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  
HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂNNHÓM MẪU PHIẾU KHẢO SÁT DÀNH CHO NGƯỜI HỌC  
(KHẢO SÁT ONLINE)

ĐỢT..... NĂM 202...

Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng đào tạo, Học viện đề nghị sinh viên, học 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 được khảo sát dưới đây:

Ghi chú ý nghĩa các chỉ số:		
1 = Rất chưa tốt (Rất không hài lòng)	2 = Chưa tốt (Chưa hài lòng)	
3 = Khá tốt (Khá hài lòng)	4 = Tốt (Hài lòng)	5 = Rất tốt (Rất hài lòng)
TT	Nội dung	Các mức độ chỉ số
<b>A. ĐỐI VỚI KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN</b>		
A1	Họ và tên Giảng viên được đánh giá:	.....
A2	Học phần giảng dạy của giảng viên:	.....
A3	Thời gian giảng dạy của giảng viên:	Học kỳ..... Năm học.....
A4	Ý kiến đánh giá chung của người học nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy của giảng viên	..... .....
<b>Tiêu chí 1: Chuẩn bị giảng dạy</b>		
A5	Giới thiệu đề cương chi tiết môn học cho sinh viên	① ② ③ ④ ⑤
A6	Mô tả tầm quan trọng và ý nghĩa của các vấn đề môn học	① ② ③ ④ ⑤
A7	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
A8	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
A9	Trình bày cách thức đánh giá, trọng số các đầu điểm của môn học	① ② ③ ④ ⑤
<b>Tiêu chí 2: Nội dung giảng dạy của giảng viên</b>		
A10	Bám sát chuẩn đầu ra của học phần	① ② ③ ④ ⑤
A11	Đề cương chi tiết được công bố rõ ràng, dễ tiếp cận	① ② ③ ④ ⑤
A12	Khoa học, rõ ràng, chính xác	① ② ③ ④ ⑤
A13	Cập nhật kiến thức mới	① ② ③ ④ ⑤
A14	Chỉ ra được các ứng dụng thực tiễn (liên hệ thực tế)	① ② ③ ④ ⑤
<b>Tiêu chí 3: Phương pháp giảng dạy</b>		
A15	Dễ hiểu, hấp dẫn, sinh động tạo hứng thú học tập cho sinh viên	① ② ③ ④ ⑤
A16	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
A17	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
A18	Khuyến khích sự chủ động và sáng tạo của sinh viên trong học tập	① ② ③ ④ ⑤
<b>Câu hỏi thêm dành riêng cho giảng viên giảng dạy bằng tiếng Anh</b>		
A19	Khả năng diễn đạt tiếng Anh trong giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
A20	Phát âm chuẩn tiếng Anh	① ② ③ ④ ⑤
A21	Khuyến khích sinh viên sử dụng tiếng Anh trong suốt thời gian trên lớp	① ② ③ ④ ⑤

	<b>Tiêu chí 4: Thực hiện quy chế giảng dạy của giảng viên</b>	
A22	Lên lớp đúng giờ	① ② ③ ④ ⑤
A23	Thực hiện giảng dạy theo đúng thời khóa biểu	① ② ③ ④ ⑤
A24	Công bằng trong kiểm tra, đánh giá	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Tiêu chí 5: Tác phong sư phạm</b>	
A25	Trang phục gọn gàng, lịch sự	① ② ③ ④ ⑤
A26	Thường xuyên thực hiện điểm danh lớp học	① ② ③ ④ ⑤
A27	Có thái độ thân thiện với sinh viên; Ngôn ngữ diễn đạt chuẩn mực	① ② ③ ④ ⑤
A28	Quan tâm đến sự tiến bộ của sinh viên cả kiến thức, kỹ năng và thái độ	① ② ③ ④ ⑤
A29	<b>Đánh giá chung:</b> Mức độ hài lòng với giảng viên về chất lượng và hiệu quả giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
	<b>B. CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC CỦA NGƯỜI HỌC</b>	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về giảng đường</b>	
B1	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của giảng đường	① ② ③ ④ ⑤
B2	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
B3	Mức độ hài lòng về vệ sinh, an toàn và chất lượng của bộ phận trực giảng đường	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về thư viện</b>	① ② ③ ④ ⑤
B4	Diện tích phòng đọc phù hợp	① ② ③ ④ ⑤
B5	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
B6	Số phòng đọc phù hợp với nhu cầu người đọc	① ② ③ ④ ⑤
B7	Thư viện có đủ máy tính thuận tiện cho việc tra cứu của người học	① ② ③ ④ ⑤
B8	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
B9	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
B10	Nguồn tài liệu điện tử bằng tiếng Việt đầy đủ	① ② ③ ④ ⑤
B11	Nguồn tài liệu điện tử bằng tiếng Anh đầy đủ	① ② ③ ④ ⑤
B12	Các tài liệu phục vụ các ngành đào tạo của Học viện được lưu trữ tốt	① ② ③ ④ ⑤
B13	Các tài liệu trong thư viện được cập nhật thường xuyên và có những phiên bản mới nhất	① ② ③ ④ ⑤
B14	Thái độ phục vụ của nhân viên thư viện rất nhiệt tình	① ② ③ ④ ⑤
B15	Nhân viên thư viện thường xuyên tư vấn cho người đọc về cách thức khai thác nguồn tài liệu trong thư viện hiệu quả	① ② ③ ④ ⑤
B16	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
B17	Môi trường học tập trong thư viện là phù hợp	① ② ③ ④ ⑤
B18	Cảnh quan xung quanh thư viện phù hợp với môi trường học thuật	① ② ③ ④ ⑤
B19	Việc tra cứu tài liệu được thực hiện một cách thuận tiện, nhanh chóng	① ② ③ ④ ⑤
B20	Người đọc có thể truy cập vào hệ thống thư viện điện tử một cách dễ dàng (24/7)	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về phòng thực hành máy tính</b>	
B21	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của phòng thực hành máy tính	① ② ③ ④ ⑤
B22	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

B23	Mức độ hài lòng về vệ sinh, an toàn và chất lượng của bộ phận trực phòng máy	① ② ③ ④ ⑤
B24	Mức độ đáp ứng nhu cầu sử dụng học tập của phòng thực hành máy tính	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về Ký túc xá (dành riêng cho người học ở khu kí túc)</b>	
B25	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của khu kí túc xá	① ② ③ ④ ⑤
B26	Mức độ hài lòng về trang thiết bị của kí túc xá	① ② ③ ④ ⑤
B27	Mức độ hài lòng về vệ sinh, an toàn và chất lượng của bộ phận trực kí túc	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về thiết bị công nghệ thông tin</b>	
B28	Mức độ hài lòng về trang thiết bị công nghệ, phần mềm phục vụ học tập	① ② ③ ④ ⑤
B29	Mức độ hài lòng về trang bị và sử dụng các phần mềm hỗ trợ hoạt động học tập	① ② ③ ④ ⑤
B30	Mức độ hài lòng về đường truyền (tốc độ, độ ổn định) kết nối mạng	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về vấn đề y tế, khám sức khỏe</b>	
B31	Công tác dự phòng, y tế phục vụ học tập và hoạt động khác của người học	① ② ③ ④ ⑤
B32	Thông báo, hướng dẫn khám sức khỏe (kịp thời, dễ hiểu...)	① ② ③ ④ ⑤
B33	Thủ tục khám sức khỏe (thuận tiện, đơn giản...)	① ② ③ ④ ⑤
B34	Chất lượng khám sức khỏe (quy trình, thái độ phục vụ...)	① ② ③ ④ ⑤
B35	Nhận kết quả khám sức khỏe (nhanh, thuận tiện...)	① ② ③ ④ ⑤
B36	Giải đáp thắc mắc, kiến nghị về sức khỏe của người học	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Môi trường đào tạo chung</b>	
B37	Mức độ hài lòng đối với môi trường tự nhiên (không khí, cây xanh, cảnh quan...) ở Học viện	① ② ③ ④ ⑤
B38	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
B39	Mức độ hài lòng đối với thái độ của các giảng viên, cán bộ Học viện trong hoạt động đào tạo (sự nhiệt tình, sẵn sàng tư vấn, giúp đỡ người học)	① ② ③ ④ ⑤
B40	Mức độ hài lòng đối với cách thức Lãnh đạo Học viện tiếp nhận ý kiến phản hồi và xử lý các kiến nghị của người học về cơ sở vật chất	① ② ③ ④ ⑤
B41	Anh/Chị có ý kiến đóng góp để cải thiện chất lượng 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 người học	.....
	<b>C. ĐỐI VỚI KHẢO SÁT CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO TẠI HỌC VIỆN (DÀNH RIÊNG CHO NGƯỜI HỌC SẮP TỐT NGHIỆP)</b>	
C1	Khóa học (Thạc sĩ/Cử nhân)	① ② ③ ④ ⑤
C2	Ngành học	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Tiêu chí 1: Về chương trình đào tạo</b>	
C3	Mục tiêu của chuyên ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu xã hội, phù hợp với chuẩn đầu ra	① ② ③ ④ ⑤
C4	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
C5	Trình tự các môn học của chương trình đào tạo được thiết kế logic	① ② ③ ④ ⑤
C6	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
C7	Tỷ lệ giữa lý thuyết và thực hành hợp lý	① ② ③ ④ ⑤
C8	Chương trình đào tạo có nhiều môn học tự chọn đáp ứng nhu cầu của người học	① ② ③ ④ ⑤
C9	Chuẩn đầu ra và bản mô tả chương trình đào tạo được thông tin chi tiết, kịp thời và dễ tiếp cận đối với người học	① ② ③ ④ ⑤

<b>Tiêu chí 2: Quá trình giảng dạy – học tập</b>		
C10	Hoạt động giảng dạy của chuyên ngành đào tạo gắn với định hướng nghề nghiệp	① ② ③ ④ ⑤
C11	Người học được rèn luyện phát triển kỹ năng giải quyết vấn đề	① ② ③ ④ ⑤
C12	Người học được rèn luyện kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ	① ② ③ ④ ⑤
C13	Người học được tạo điều kiện để phát triển kỹ năng làm việc độc lập	① ② ③ ④ ⑤
C14	Người học được nâng cao khả năng tự học, tự nghiên cứu	① ② ③ ④ ⑤
C15	Người học được rèn luyện kỹ năng giao tiếp	① ② ③ ④ ⑤
C16	Người học được rèn luyện kỹ năng làm việc theo nhóm	① ② ③ ④ ⑤
C17	Các đợt thực tập “trang bị” thiết thực kinh nghiệm nghề nghiệp cho người học	① ② ③ ④ ⑤
C18	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
C19	Kết quả học tập được thông báo kịp thời	① ② ③ ④ ⑤
C20	Phần lớn giảng viên có phương pháp giảng dạy phù hợp	① ② ③ ④ ⑤
C21	Phần lớn giảng viên có trình độ chuyên môn cao đáp ứng yêu cầu đào tạo	① ② ③ ④ ⑤
<b>Tiêu chí 3. Các hoạt động hỗ trợ</b>		
C22	Các yêu cầu hợp lý của người học được tiếp nhận và giải quyết kịp thời	① ② ③ ④ ⑤
C23	Học viện có tìm hiểu các lí do và có giải pháp hỗ trợ người học hoàn thành chương trình chậm hơn dự kiến	① ② ③ ④ ⑤
C24	Cố vấn học tập/Giáo viên chủ nhiệm tư vấn, hỗ trợ tích cực trong quá trình học tập	① ② ③ ④ ⑤
C25	Các hoạt động ngoại khóa hỗ trợ thiết thực cho việc học tập và nghiên cứu khoa học	① ② ③ ④ ⑤
<b>Đánh giá chung</b>		
C26	Chuyên ngành đào tạo đã đáp ứng những mong đợi của cá nhân bạn	① ② ③ ④ ⑤
C27	Người học được trang bị kiến thức và kỹ năng cho nghề nghiệp	① ② ③ ④ ⑤
C28	Người học được bồi dưỡng về phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp	① ② ③ ④ ⑤
C29	Môi trường học tập đáp ứng chuẩn mực học thuật	① ② ③ ④ ⑤
C30	Khóa học đã nâng cao năng lực giải quyết vấn đề	① ② ③ ④ ⑤
C31	Đánh giá chung của Anh/Chị đối với chuyên ngành đào tạo của Học viện	① ② ③ ④ ⑤
C32	Anh/Chị <b>HÀI LÒNG</b> nhất ở điểm nào của chuyên ngành đào tạo?	.....
C33	Anh/Chị <b>KHÔNG HÀI LÒNG</b> nhất ở điểm nào của chuyên ngành đào tạo?	.....
<b>D. KHẢO SÁT ĐỐI VỚI TUẦN SINH HOẠT CÔNG DÂN SINH VIÊN ĐẦU KHÓA, GIỮA KHÓA</b>		
D1	Người học 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
D2	Người học 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
D3	Vấn đề mà Người học thích nhất/ ấn tượng nhất trong tuần sinh hoạt chính trị công dân là gì?	.....
D4	Vấn đề mà Người học chưa hài lòng nhất trong tuần sinh hoạt chính trị công dân là gì?	.....
<b>Dành riêng cho tân sinh viên</b>		
D5	Người học 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

D6	Người học 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
D7	Người học 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
D8	Người học được giới thiệu về phương pháp học tập hiệu quả bậc đại học	① ② ③ ④ ⑤
D9	Báo cáo viên, giảng viên các chuyên đề trình bày rõ ràng, súc tích, dễ hiểu	① ② ③ ④ ⑤
<b>E. KHẢO SÁT TÌNH HÌNH VIỆC LÀM SAU TỐT NGHIỆP CỦA NGƯỜI HỌC</b>		
E1	<b>Ngành tốt nghiệp</b>	.....
E2	<b>Năm tốt nghiệp</b>	.....
E3	<b>Điện thoại liên hệ</b>	.....
E4	<b>Tình hình việc làm của Anh/Chị hiện nay như thế nào?</b>	
	a. Đang có việc làm	○
	b. Chưa có việc làm với lí do:	○
-	Kiến thức chuyên môn nghiệp vụ chưa phù hợp/đáp ứng với công việc yêu thích	○
-	Kỹ năng ngoại ngữ chưa đáp ứng được công việc yêu thích	○
-	Kỹ năng công nghệ thông tin chưa đáp ứng được yêu cầu tuyển dụng	○
-	Thiếu kinh nghiệm làm việc	○
-	Chưa tìm được công việc có mức lương phù hợp	○
-	Thiếu thông tin của nhà tuyển dụng	○
-	Bản thân chưa có nhu cầu xin việc làm	○
-	Lý do khác	.....
	c. Đang học tiếp trình độ cao hơn nên chưa đi làm	○
E4	<b>Tên cơ quan, doanh nghiệp Anh/Chị đang làm việc</b>	.....
E4	<b>Địa chỉ cơ quan, doanh nghiệp Anh/Chị đang làm việc</b>	.....
E5	<b>Chủ sở hữu doanh nghiệp Anh/Chị đang làm việc là</b>	.....
	a. Do Anh/Chị tự thành lập hoặc đồng sáng lập	○
	b. Cơ quan, doanh nghiệp Nhà nước	○
	c. Cơ quan, doanh nghiệp ngoài Nhà nước	○
	d. Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài	○
	d. Khác	○
E6	<b>Bao lâu sau khi tốt nghiệp tại Học viện thì Anh/Chị tìm được việc làm hoặc tự thành lập doanh nghiệp?</b>	○
	a. Dưới 3 tháng	○
	b. Từ 3 – 6 tháng	○
	c. Từ 7-12 tháng	○
	d. Trên 12 tháng	○
E7	<b>Vị trí làm việc hiện tại của Anh/Chị hiện nay</b>	.....
E8	<b>Vị trí làm việc Anh/Chị đang đảm nhận có phù hợp với chuyên ngành được đào tạo không?</b>	
	a. Không phù hợp với lí do:	○
-	Không tìm được việc phù hợp	○
-	Chuyên môn đào tạo chưa đáp ứng yêu cầu tuyển dụng	○
-	Lý do khác	.....
	b. Khá phù hợp	
	c. Phù hợp	○
	d. Rất phù hợp	○

<b>E9</b>	<b>Anh/Chị tìm được việc làm thông qua kênh</b>	<input type="radio"/>
	a. Tự tạo việc làm	<input type="radio"/>
	b. Do Học viện giới thiệu	<input type="radio"/>
	c. Do bạn bè, người quen giới thiệu	<input type="radio"/>
	d. Người trong gia đình giới thiệu	<input type="radio"/>
	e. Thông qua Hội chợ việc làm hoặc Trung tâm Giới thiệu việc làm	<input type="radio"/>
	f. Thông qua quảng cáo	<input type="radio"/>
	g. Khác	.....
<b>E10</b>	<b>Mức thu nhập bình quân/tháng hiện nay của Anh/Chị</b>	
	a. Dưới 5 triệu	<input type="radio"/>
	b. Từ 5 đến dưới 10 triệu	<input type="radio"/>
	c. Từ 10 đến dưới 15 triệu	<input type="radio"/>
	d. Trên 15 triệu	<input type="radio"/>
<b>E11</b>	<b>Kiến thức chuyên ngành được đào tạo có hữu ích/đáp ứng yêu cầu vị trí công việc hiện nay của Anh/Chị không</b>	
	a. Rất hữu ích	<input type="radio"/>
-	Đặc biệt là kiến thức	.....
	b. Hữu ích	<input type="radio"/>
	c. Không hữu ích	<input type="radio"/>
<b>E12</b>	<b>Kỹ năng được đào tạo có hữu ích/đáp ứng yêu cầu vị trí công việc hiện nay của Anh/Chị không</b>	
	a. Rất hữu ích	<input type="radio"/>
-	Đặc biệt là kỹ năng	.....
	b. Hữu ích	<input type="radio"/>
	c. Không hữu ích	<input type="radio"/>
<b>E13</b>	<b>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?</b>	
	a. Học thêm kiến thức chuyên môn	<input type="radio"/>
	b. Học thêm kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn	<input type="radio"/>
	c. Học thêm ngoại ngữ	<input type="radio"/>
	d. Học thêm công nghệ thông tin	<input type="radio"/>
	e. Học thêm kỹ năng mềm ( <i>giao tiếp, quản lý thời gian, lập kế hoạch...</i> )	<input type="radio"/>
	f. Không tham dự khóa học nào	<input type="radio"/>
<b>E14</b>	<b>Sau khi được tuyển dụng, Anh/Chị đã tham gia các khóa học nâng cao nào không?</b>	
	a. Có	<input type="radio"/>
-	Học thêm kiến thức chuyên môn	<input type="radio"/>
-	Học thêm kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn	<input type="radio"/>
-	Học thêm ngoại ngữ	<input type="radio"/>
-	Học thêm công nghệ thông tin	<input type="radio"/>
-	Học thêm kỹ năng mềm ( <i>giao tiếp, quản lý thời gian, lập kế hoạch...</i> )	<input type="radio"/>
-	Phát triển kỹ năng quản lý	<input type="radio"/>
-	Học các bậc cao hơn	<input type="radio"/>
	b. Không	<input type="radio"/>
<b>E15</b>	<b>Anh/Chị có ý định xin chuyển việc làm khác không?</b>	
	a. Có với lý do	<input type="radio"/>
-	Công việc hiện tại không phù hợp chuyên ngành được đào tạo	<input type="radio"/>
-	Thu nhập hàng tháng thấp hơn nhu cầu của Anh/Chị	<input type="radio"/>
-	Địa điểm làm việc không phù hợp với Anh/Chị	<input type="radio"/>
-	Kiến thức và kỹ năng không đáp ứng được yêu cầu của công việc	<input type="radio"/>

-	Không có cơ hội phát huy năng lực trong công việc	<input type="radio"/>
-	Không có cơ hội thăng tiến trong công việc	<input type="radio"/>
-	Áp lực công việc quá lớn đối với Anh/Chị	<input type="radio"/>
-	Môi trường làm việc không phù hợp với Anh/Chị	<input type="radio"/>
-	Lý do cá nhân	<input type="radio"/>
	b. Không	<input type="radio"/>
<b>E16</b>	<b>Theo Anh/Chị những giải pháp nào sau đây giúp sinh viên tốt nghiệp tìm được việc làm sau khi tốt nghiệp? (chọn 2 giải pháp ưu tiên)</b>	
	a. Tăng cường sự tham gia của các nhà tuyển dụng trong việc xây dựng chương trình đào tạo	<input type="radio"/>
	b. Tăng thời lượng thực tập của người học	<input type="radio"/>
	c. Trang bị thêm cho người học các khóa bổ trợ các kỹ năng mềm đáp ứng nhu cầu xã hội	<input type="radio"/>
	d. Các nhà tuyển dụng tham gia đào tạo cùng nhà trường	<input type="radio"/>
	e. Tạo nhiều cơ hội cho người học được thực tập tại các doanh nghiệp, tổ chức và được thực hành đúng chuyên môn	<input type="radio"/>
	f. Trường đại học và nhà tuyển dụng cập nhật thông tin về nhu cầu sử dụng lao động của xã hội	<input type="radio"/>
	g. Khác	<input type="radio"/>

**TRÂN TRỌNG CẢM ƠN**

*me*

**Phụ lục 2. Nhóm mẫu phiếu khảo sát dành cho cán bộ, giảng viên  
(Khảo sát online)**

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

*Nhằm nâng cao hơn nữa chất lượng cung cấp dịch vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, Học viện đề nghị Anh/Chị với **tinh thần trách nhiệm và xây dựng**, hãy chọn chỉ số tương ứng theo đánh giá của Anh/Chị về chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo.*

<b>Ghi chú ý nghĩa các chỉ số:</b>		
		<b>1.Rất không hài lòng    2.Không hài lòng    3.Bình thường    4.Hài lòng    5.Rất hài lòng</b>
<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Các mức độ chỉ số</b>
	<b>F. VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT PHỤC VỤ GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	
	<b>Về phòng làm việc</b>	
<b>F1</b>	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của phòng làm việc	① ② ③ ④ ⑤
<b>F2</b>	Mức độ hài lòng về trang thiết bị hỗ trợ công việc	① ② ③ ④ ⑤
<b>F3</b>	Mức độ hài lòng về công tác vệ sinh, an toàn phòng làm việc	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về phòng học, giảng đường</b>	① ② ③ ④ ⑤
<b>F4</b>	Mức độ hài lòng về diện tích, chất lượng của giảng đường	① ② ③ ④ ⑤
<b>F5</b>	Mức độ hài lòng về trang thiết bị hỗ trợ giảng dạy và học tập	① ② ③ ④ ⑤
<b>F6</b>	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
	<b>Về thư viện</b>	
<b>F7</b>	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
<b>F8</b>	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
<b>F9</b>	Mức độ hài lòng về chất lượng của thư viện số phục vụ công việc	① ② ③ ④ ⑤
<b>F10</b>	Mức độ hài lòng về chất lượng phục vụ người đọc của thư viện	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về thiết bị công nghệ thông tin</b>	
<b>F11</b>	Mức độ hài lòng về trang thiết bị công nghệ phục vụ công việc, giảng dạy	① ② ③ ④ ⑤
<b>F12</b>	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
<b>F13</b>	Mức độ hài lòng về đường truyền (tốc độ, độ ổn định) kết nối mạng	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về vấn đề y tế, khám sức khỏe</b>	
<b>F14</b>	Công tác dự phòng, y tế phục vụ công tác tại Học viện	① ② ③ ④ ⑤
<b>F15</b>	Thông báo, hướng dẫn khám sức khỏe (kịp thời, dễ hiểu...)	① ② ③ ④ ⑤
<b>F16</b>	Thủ tục khám sức khỏe (thuận tiện, đơn giản...)	① ② ③ ④ ⑤
<b>F17</b>	Chất lượng khám sức khỏe (quy trình, thái độ phục vụ...)	① ② ③ ④ ⑤
<b>F18</b>	Nhận kết quả (nhanh, thuận tiện...)	① ② ③ ④ ⑤
	<b>Về môi trường cảnh quan</b>	
<b>F19</b>	Mức độ hài lòng đối với môi trường tự nhiên (không khí, cây xanh...) ở Học viện	① ② ③ ④ ⑤
<b>F20</b>	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



F21	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
F22	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
<b>G. VỀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>		
G1	Các quy định trong quy chế nghiên cứu khoa học tại Học viện hiện hành	① ② ③ ④ ⑤
G2	Quy trình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp Học viện	① ② ③ ④ ⑤
G3	Mức kinh phí hỗ trợ thực hiện đề tài cấp Học viện hiện nay	① ② ③ ④ ⑤
G4	Sự phối hợp, hỗ trợ triển khai đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp Tỉnh, Thành phố, cấp Quốc gia và các dự án tài trợ	① ② ③ ④ ⑤
G5	Cán bộ, giảng viên được cung cấp đầy đủ thường xuyên các thông tin của các đối tác về Khoa học công nghệ và hợp tác tại Học viện	① ② ③ ④ ⑤
G6	Hiệu quả nguồn lực từ các mối quan hệ hợp tác, các đối tác bên ngoài về Khoa học công nghệ với Học viện	① ② ③ ④ ⑤
G7	Việc tiếp cận trao đổi, thụ hưởng từ sự hỗ trợ, đầu tư của các đối tác bên ngoài về Khoa học công nghệ	① ② ③ ④ ⑤
G8	Quy định về quyền bảo hộ tài sản trí tuệ của Học viện đã được ban hành	① ② ③ ④ ⑤
G9	Các cán bộ, giảng viên Học viện có nhận được sự giúp đỡ, hỗ trợ đăng ký bảo hộ tài sản trí tuệ?	
	a. Có	○
	b. Không	○
G10	Đánh giá mức độ hiệu quả của hợp tác và đối tác nghiên cứu đã được kí kết tại Học viện	① ② ③ ④ ⑤
	a. Hiệu quả cao	○
	b. Hiệu quả chưa cao	○
	c. Không rõ thông tin	○
G11	Đánh giá mức độ hài lòng về kinh phí hàng năm Học viện đã phân bổ để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của các đơn vị	① ② ③ ④ ⑤
G12	Đánh giá mức độ hài lòng về chất lượng hoạt động nghiên cứu của người học không	① ② ③ ④ ⑤
G13	Đánh giá mức độ hài lòng về chất lượng hoạt động nghiên cứu của đội ngũ giảng viên và cán bộ nghiên cứu tại Học viện	① ② ③ ④ ⑤
G14	Giải pháp về thúc đẩy hoạt động khoa học công nghệ, hợp tác để Học viện đạt tầm nhìn, sứ mạng và các mục tiêu chiến lược	.....

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN

luu

**Phụ lục 3. Nhóm mẫu phiếu khảo sát dành cho nhà tuyển dụng người học tốt nghiệp tại Học viện Chính sách và Phát triển (Khảo sát online)**

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

*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 đánh giá của Anh/Chị về chất lượng của cơ sở vật chất hỗ trợ hoạt động đào tạo*

**Ghi chú ý nghĩa các chỉ số:**

1. Hoàn toàn không quan trọng      2. Không quan trọng      3. Khá quan trọng  
4. Quan trọng      5. Rất quan trọng

TT	Nội dung	Các mức độ chỉ số
	<b>Thông tin chung</b>	
H1	Tên tổ chức	.....
H2	Địa chỉ	.....
H3	Website/Email	.....
H4	Chức vụ người trả lời	.....
H5	<b>Loại hình của Tổ chức</b>	
	a. Nhà nước	○
	b. Tư nhân	○
	c. Khu vực có vốn đầu tư nước ngoài	○
	d. Loại hình khác	○
H6	<b>Lĩnh vực hoạt động của Tổ chức</b>	
	a. Giáo dục đại học	○
	b. Thương mại	○
	c. Xây dựng	○
	d. Tài chính, ngân hàng	○
	e. Công nghệ thông tin, Viễn thông	○
	f. Vận tải, Logistics	○
	g. Du lịch, khách sạn, nhà hàng	○
	h. Luật	○
	i. Khác	○
H7	<b>Những vị trí mà cựu người học tại Học viện Chính sách và Phát triển thường được bố trí khi mới tuyển dụng</b>	
	a. Nhân viên	○
	b. Trợ lý	○
	c. Quản lý	○
	d. Tư vấn	○
	e. Khác	○
H8	<b>Đánh giá về kiến thức, kỹ năng và năng lực nghiệp vụ của cựu người học tại Học viện Chính sách và Phát triển</b>	
	1. Năng lực giao tiếp	① ② ③ ④ ⑤
	2. Năng lực ứng dụng kiến thức chuyên môn	① ② ③ ④ ⑤

*11/11*

	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)	.....
<b>H9</b>	<b>Đánh giá về phẩm chất cá nhân cựu người học tại Học viện Chính sách và Phát triển</b>	
	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)	.....
<b>H10</b>	<b>Kỹ năng và năng lực tổ chức, điều hành cựu người học tại Học viện Chính sách và Phát triển</b>	
	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)	.....
<b>H11</b>	<b>Mức độ hài lòng của Quý tổ chức đối với cựu người học tại Học viện Chính sách và Phát triển đã và đang làm việc tại Quý Tổ chức</b>	
	<b>a. Kiến thức, kỹ năng và năng lực nghiệp vụ</b>	
	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
	<b>b. Phẩm chất cá nhân</b>	
	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
	<b>c. Kỹ năng và năng lực tổ chức, điều hành</b>	
	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
<b>H12</b>	Theo Quý Tổ chức, nhiệm vụ cụ thể người học tại Học viện Chính sách và Phát triển 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	○
<b>H13</b>	Sau khi tuyển dụng, các cụ thể người học tại Học viện Chính sách và Phát triển phải học bổ sung các khóa bồi dưỡng để có thể đảm nhận các nhiệm vụ	
	a. Không tham dự khóa học nào	○
	b. Bổ trợ kiến thức chuyên môn nghiệp vụ	○
	c. Bổ trợ kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn	○
	d. Bổ trợ kỹ năng về công nghệ thông tin	○
	e. Nâng cao kỹ năng ngoại ngữ	○
	f. Bổ trợ các kỹ năng mềm	○
	g. Khác	.....
<b>H14</b>	Theo Quý tổ chức, giải pháp nào sau đây sẽ giúp nâng cao khả năng người học tại Học viện Chính sách và Phát triển đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng	

(chọn 3 giải pháp quan trọng nhất)	
a. Các nhà tuyển dụng nhận sinh viên thực tập	<input type="radio"/>
b. Tăng thời lượng thực tập của sinh viên	<input type="radio"/>
c. Chương trình đào tạo của Học viện được xây dựng với sự tham gia của các Nhà tuyển dụng	<input type="radio"/>
d. Học viện bổ sung các khóa hỗ trợ kỹ năng mềm đáp ứng yêu cầu xã hội	<input type="radio"/>
e. Bản thân sinh viên cần tích cực rèn luyện phẩm chất cá nhân đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động	<input type="radio"/>
f. Học viện thúc đẩy giao lưu với các đơn vị tuyển dụng	<input type="radio"/>
g. Học viện thường xuyên khảo sát về sự hài lòng của các Nhà tuyển dụng đối với sinh viên tốt nghiệp	<input type="radio"/>
h. Các giải pháp khác	.....

**TRÂN TRỌNG CẢM ƠN**

*me*