

ĐÀI TIẾNG NÓI VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG PHÁT THANH – TRUYỀN THANH II



QUY TRÌNH
KHẢO SÁT SINH VIÊN
Mã số tài liệu: QT.03/KT&CTSV

Version (phiên bản): 01

Date of issue (ngày ban hành): 01/12/2023

Tổng số trang: 08 Tổng số bảng biểu: 01 Tổng số biểu mẫu: 08	Phê duyệt	Kiểm tra	Soạn thảo
	 Kim Ngọc Anh Principal	 Nguyễn Thị Vân Controller	 Huỳnh Thị Mai Drafter

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Ngày sửa, đổi	Vị trí sửa, đổi	Số lần đổi	Nội dung sửa

MỤC LỤC

Lịch sử thay đổi	1
Mục lục	2
1. Mục đích	3
2. Phạm vi áp dụng	3
3. Tài liệu liên quan	3
4. Định nghĩa từ viết tắt – thuật ngữ	3
5. Mô tả ký hiệu	3
5.1. Lưu đồ Quy trình khảo sát sinh viên.....	4
5.2. Mô tả quy trình	4
6. Quy định lưu trữ hồ sơ.....	7

Biểu mẫu

Biểu mẫu 1: Kế hoạch khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE01
Biểu mẫu 2: Phiếu khảo sát về sự hài lòng của SV đang học tại trường	QT.03/KT&CTSV/RE02
Biểu mẫu 3: Phiếu khảo sát về quá trình thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp	QT.03/KT&CTSV/RE03
Biểu mẫu 4: Phiếu khảo sát chương trình đào tạo	QT.03/KT&CTSV/RE04
Biểu mẫu 5: Phiếu khảo sát về năng lực của SV tốt nghiệp	QT.03/KT&CTSV/RE05
Biểu mẫu 6: Bảng thống kê đối tượng khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE06
Biểu mẫu 7: Bảng tổng hợp kết quả khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE07
Biểu mẫu 8: Kết quả khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE08

1. MỤC ĐÍCH:

Quy trình Khảo sát sinh viên quy định về cách thực hiện khảo sát sinh viên. Nhằm thu nhận thông tin khách quan về sản phẩm đào tạo của nhà trường, giúp Nhà trường có căn cứ điều chỉnh trong công tác quản lý sinh viên, tuyển sinh, đào tạo phù hợp với nhu cầu của xã hội.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình này được áp dụng đối với tất cả sinh viên của trường Cao đẳng Phát thanh – Truyền hình II, từ năm học 2023-2024.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN:

Văn bản pháp lý:

Thông tư 17/2017/TT-BLTTBXH ngày 30/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế công tác học sinh – sinh viên trong Trường Trung cấp, Trường Cao đẳng.

Thông tư 28/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

Văn bản của nhà trường:

Quyết định số 143/QĐ-PTTHII ngày 19 tháng 9 năm 2022 của Trường Cao đẳng Phát thanh – Truyền hình II ban hành Quy chế công tác sinh viên của trường.

4. ĐỊNH NGHĨA TỪ VIẾT TẮT – THUẬT NGỮ:

4.1. Định nghĩa từ viết tắt:

- BGH: Ban giám hiệu
- KT&CTSV: Phòng Khảo thí và Công tác sinh viên
- SV: Sinh viên

4.2. Thuật ngữ

Khảo sát sinh viên là một cuộc khảo sát được thực hiện đối với tất cả sinh viên của Trường Cao đẳng Phát thanh – Truyền hình II. Cuộc khảo sát này thường được sử dụng để thu thập thông tin về tình hình học tập, môi trường và việc làm, mức lương, sự hài lòng với chương trình đào tạo và các thông tin khác liên quan đến sinh viên.

Quy trình là cách thức xác định để thực hiện một hoạt động hoặc một quá trình

Phê duyệt là hành vi pháp lý để chấp nhận sự ràng buộc của một vấn đề.

5. MÔ TẢ KÝ HIỆU

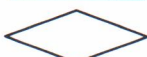
Các ký hiệu sau được dùng trong lưu đồ quá trình



Bắt đầu và kết thúc một quá trình



Công việc thực hiện



Thẩm định, phê duyệt, xem xét để quyết định có tiếp tục hay không



Chỉ hướng thực hiện

5.1. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH KHẢO SÁT SINH VIÊN.

TT	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu
1	Phòng KT&CTSV	Xác định nội dung và mục tiêu cần khảo sát SV sau TN	
2	Phòng KT&CTSV	Lập Kế hoạch khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE01
3	BGH Phòng KT&CTSV	Kiểm tra và phê duyệt	
4	Phòng KT&CTSV Các đơn vị liên quan	Xây dựng bộ câu hỏi khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE02-RE03-RE04-RE05
5	Phòng KT&CTSV	Thống kê và tổng hợp số lượng sinh viên cần khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE06
6	Phòng KT&CTSV Sinh viên	Triển khai và thực hiện hoạt động khảo sát	
7	Phòng KT&CTSV	Thu thập, tổng hợp và xử lý dữ liệu khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE07
8	BGH Phòng KT&CTSV	Báo cáo kết quả khảo sát	
9	BGH	Kiểm tra, chỉ đạo và phê duyệt	
10	Phòng KT&CTSV	Công bố kết quả khảo sát	QT.03/KT&CTSV/RE08
11	Phòng KT&CTSV	Lưu trữ hồ sơ và triển khai các	

5.2. MÔ TẢ HOẠT ĐỘNG QUY TRÌNH

Hàng năm, phòng Khảo thí và Công tác sinh viên cần phải thu thập thông tin về suy nghĩ, cảm nhận và trải nghiệm của sinh viên về các khía cạnh khác nhau của quá trình học tập tại trường, cũng như nắm bắt tình hình nhu cầu tuyển dụng, mức lương và sự hài lòng của doanh nghiệp về chất lượng đào tạo của nhà trường, khi nhận sinh viên đăng ký thực tập tốt nghiệp hoặc tuyển dụng việc làm sau tốt nghiệp.

5.2.1. Lập Kế hoạch khảo sát.

Phòng Khảo thí và Công tác Sinh viên theo dõi nhu cầu học tập, kết quả học tập, và mức độ hài lòng của sinh viên để có cái nhìn toàn diện về trải nghiệm học tập. Ngoài ra, còn chú trọng đến nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp để đảm bảo sinh viên được trang bị đầy đủ kỹ năng và kiến thức cần thiết để thành công trong sự nghiệp sau này. Để đánh giá hiệu quả của chương trình đào tạo, thường xuyên lập kế hoạch khảo sát sinh viên về môi trường học tập, thực tập tốt nghiệp và trạng thái của sinh viên sau tốt nghiệp.

Thực hiện các cuộc khảo sát định kỳ, đặc biệt là sau các giai đoạn quan trọng như 6 và 12 tháng sau tốt nghiệp, để thu thập ý kiến của sinh viên về trải nghiệm học tập và sự chuẩn bị cho thị trường lao động. Lấy cảm nhận từ sinh viên về việc sử dụng kiến thức và kỹ năng trong môi trường làm việc thực tế giúp nhà trường cập nhật và cải tiến chương trình đào tạo.

Kế hoạch khảo sát sinh viên (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE01) thể hiện được các yếu tố như đối tượng, thời điểm và phương thức thực hiện khảo sát.

5.2.2. Xây dựng bộ câu hỏi khảo sát.

Bộ câu hỏi khảo sát cần được xây dựng một cách khoa học và phù hợp với mục đích khảo sát. Bao gồm việc đưa ra các câu hỏi liên quan đến tình hình học tập, trải nghiệm học tập, sự phát triển trong sự nghiệp, mức thu nhập, cũng như đánh giá về sự hài lòng đối với chương trình đào tạo. Các câu hỏi cũng được thiết kế để thu thập thông tin liên quan đến việc áp dụng kiến thức và kỹ năng học được từ chương trình đào tạo vào công việc.

Để thu thập thông tin chính xác và hữu ích, cần thiết lập các phiếu khảo sát riêng biệt cho từng nội dung khảo sát, phù hợp với mục đích và ý nghĩa của từng nội dung. Cụ thể, cần lập các phiếu khảo sát như sau:

- Phiếu khảo sát về sự hài lòng của SV đang theo học tại trường (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE02): Đánh giá mức độ hài lòng của sinh viên về các yếu tố như cơ sở vật chất, giảng viên, chương trình đào tạo,...

- Phiếu khảo sát về quá trình thực tập tốt nghiệp tại doanh nghiệp (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE03): Đánh giá mức độ hài lòng của sinh viên về các yếu tố như cơ hội thực tập, nội dung thực tập, sự hỗ trợ của doanh nghiệp,...

- Phiếu khảo sát về mục tiêu, chất lượng chương trình đào tạo (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE04): Đánh giá mức độ phù hợp của chương trình đào tạo với mục tiêu của sinh viên và nhu cầu của thị trường lao động.

- Phiếu khảo sát về năng lực của sinh viên đáp ứng nhu cầu công việc tại doanh nghiệp (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE05): Đánh giá mức độ đáp ứng của năng lực sinh viên với yêu cầu của các doanh nghiệp

Chuẩn khảo sát được đánh giá theo 5 mức độ, tùy theo nội dung khảo sát mà mức độ được chia ra theo các chuẩn như là:

- Tốt, Khá, Trung bình, Yếu, Không ý kiến.
- Rất nhiều, Nhiều, Một ít, Rất ít, Không ý kiến.
- Cao, Trung bình, Thấp, Rất thấp, Không ý kiến.

- Rất hài lòng, Hài lòng, Một ít, Rất ít, Không ý kiến.

Bộ câu hỏi khảo sát cần tập trung vào các nội dung cần lấy ý kiến và nội hàm của tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng Giáo dục nghề nghiệp.

5.2.3. Thống kê và tổng hợp số lượng sinh viên cần khảo sát.

Thống kê số lượng sinh viên được công nhận tốt nghiệp theo Quyết định ban hành, theo ngành, đợt tốt nghiệp, cung cấp số lượng phiếu khảo sát đến sinh viên để thu thập các thông tin về việc làm, mức lương và mức độ đáp ứng nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp.

Thống kê số lượng sinh viên đủ điều kiện thực tập tốt nghiệp tại các doanh nghiệp theo khóa đào tạo (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE06), cung cấp phiếu khảo sát về kiến thức, kỹ năng, thái độ của sinh viên đáp ứng nhu cầu thực tập và tuyển dụng tại doanh nghiệp.

Thống kê sinh viên đang học năm 02 tại trường, cung cấp phiếu khảo sát về sự hài lòng của sinh viên đối với cơ sở vật chất, môi trường đào tạo tại trường.

Căn cứ vào Kết quả thống kê việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp. Định kỳ 6, 12 tháng nhà trường thống kê số lượng sinh viên tốt nghiệp chưa có việc làm hoặc chưa đúng chuyên ngành (lần vết sinh viên có việc làm), liên lạc và cung cấp đến sinh viên các thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp do nhà trường đang giới thiệu. Qua đó nắm bắt được nhu cầu tìm việc của sinh viên chưa có việc làm vì nguyên nhân nào, học liên thông hay thay đổi định hướng ngành nghề...

5.2.4. Triển khai và thực hiện hoạt động khảo sát.

Căn cứ vào Kế hoạch khảo sát sinh viên được BGH phê duyệt và số liệu sinh viên toàn trường. Phòng Khảo thí và Công tác sinh viên triển khai thực hiện khảo sát đến sinh viên.

Lưu ý: Đối tượng khảo sát phải phù hợp với nội dung khảo sát, thời điểm và phương thức khảo sát.

Phòng Khảo thí và Công tác sinh viên phân công nhân sự theo dõi và thu thập đầy đủ phiếu khảo sát, đảm bảo không thiếu phiếu, nhằm đảm bảo tính khách quan và trung thực của kết quả khảo sát.

5.2.5. Thu thập, tổng hợp và xử lý dữ liệu khảo sát.

Để đảm bảo tính chính xác và đầy đủ của kết quả khảo sát (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE07), phòng Khảo thí và Công tác sinh viên cần thực hiện các bước sau:

- Kiểm tra và báo cáo tình hình thu nhận phiếu: Đảm bảo số lượng phiếu thu đầy đủ và chính xác. Cần báo cáo số lượng phát và thu nhận phiếu.
- Nhập và ghi nhận kết quả khảo sát. Phòng Khảo thí và Công tác sinh viên phải kiểm tra và ghi nhận kết quả khảo sát một cách chính xác và đầy đủ.
- Phân loại và tổng hợp kết quả khảo sát theo từng mức độ một cách khoa học và đầy đủ.
- Nhận xét, phân tích điểm mạnh, yếu, ý kiến khác của kết quả khảo sát để làm nguồn minh chứng cho việc khắc phục và cải tiến công tác tổ chức đào tạo tại trường.

5.2.6. Báo cáo kết quả khảo sát.

Phòng Khảo thí và Công tác sinh viên tổng hợp kết quả khảo sát trình BGH nắm bắt kết quả khảo sát, đồng thời có ý kiến tham mưu BGH và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức buổi họp nhằm định hướng các nhiệm vụ, phương hướng để nâng cao, duy trì hoặc cải tiến hoạt động tổ chức đào tạo theo nội dung khảo sát và ý kiến chỉ đạo của BGH.

5.2.7. Công bố kết quả khảo sát.

Từ kết quả tổng hợp của các phiếu khảo sát được phòng Khảo thí và Công tác sinh viên tổng hợp trình BGH để được chỉ đạo và kết luận công khai đến toàn trường. Các đơn vị phải có phương hướng, giải pháp khắc phục các ý kiến đóng góp của phiếu khảo sát nhằm nâng cao chất lượng quản lý và đào tạo của nhà trường (Mẫu QT.03/KT&CTSV/RE08).

6. QUY ĐỊNH LƯU TRỮ HỒ SƠ:

TT	Tên hồ sơ	Vị trí	Phương tiện	Thời gian lưu
1	Kế hoạch khảo sát	Phòng KT&CTSV	Giấy/File	1 năm sau tốt nghiệp
2	Bảng thống kê đối tượng khảo sát	Phòng KT&CTSV	Giấy/File	1 năm sau tốt nghiệp
3	Phiếu khảo sát	Phòng KT&CTSV	Giấy/File	1 năm sau tốt nghiệp
4	Kết quả khảo sát	Phòng KT&CTSV	Giấy/File	1 năm sau tốt nghiệp