

## Phòng Đảm bảo chất lượng ĐT và Khảo thí

English

Trang chủ Hỗ trợ Diễn đàn Liên hệ

|  |  |   |
|--|--|---|
| Tìm kiếm   | Chuyên mục <input style="width: 100%;" type="text"/> | <input type="button" value="Tìm kiếm"/> |
|  |  |   |
| Trang chủ  |  |   |
| Giới thiệu   |  |   |
| Thông báo  |  |   |
| Kế hoạch công việc   |  |   |
| Liên kết - Hợp tác   |  |   |
| Văn bản pháp quy   |  |   |
| Nghiên cứu khoa học  |  |   |
| Tài liệu tham khảo   |  |   |
| Các biểu mẫu   |  |   |
| Các quy trình công tác   |  |   |
| Diễn đàn đổi mới phương pháp giảng dạy - đánh giá và quản lý đại học |  |   |
| Minh chứng Kiểm định chất lượng                                      |  |   |

### QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN SINH VIÊN CHUẨN BỊ TỐT NGHIỆP VỀ KHÓA HỌC

- a. Mục đích: Giúp Nhà trường, các đơn vị liên quan nắm được tình hình đáp ứng về chất lượng đào tạo, chất lượng đội ngũ giáo viên, chất lượng phục vụ và việc đáp ứng về sinh hoạt và đời sống của Nhà trường đối với sinh viên thông qua thông tin phản hồi từ phía sinh viên sắp tốt nghiệp.
- b. Nội dung qui trình:

| Bước | Nội dung   | Thực hiện             | Thời gian thực hiện                        | Biểu mẫu liên quan   | Văn bản liên quan | Ghi chú |
|------|--|-----------------------|--|--|-------------------|---------|
| 1    | Gửi phiếu khảo sát về các khoa.  | Phòng ĐBCL ĐT&KT      | Bắt đầu bước vào năm học cuối của khóa học | Mẫu phiếu thu thập ý kiến sinh viên năm cuối và sinh viên tốt nghiệp |                   |         |
| 2    | Phân cán bộ đi thu thập thông tin tại các lớp sinh viên.                                 | Các khoa              | 2 tuần sau khi bắt đầu kỳ 1 của năm cuối   |  |                   |         |
| 3    | Phát, thu & niêm phong phiếu khảo sát thông tin tại các lớp học                          | Cán bộ được phân công | 3 tuần sau khi bắt đầu kỳ 1 của năm cuối   |  |                   |         |
| 4    | Nộp túi niêm phong về khoa, sau đó khoa gửi toàn bộ túi niêm phong về Phòng ĐBCL ĐT & KT | Các khoa              | Sau khi hoàn tất việc lấy ý kiến           |  |                   |         |
| 5    | Xử lý kết quả khảo sát   | Phòng ĐBCL ĐT&KT      |  |  |                   |         |
| 6    | Gửi kết quả khảo sát cho CBGD, Khoa và lưu tại Phòng ĐBCL                                | Phòng ĐBCL ĐT&KT      | Cuối đợt khảo sát                          |  |                   |         |

|   |                                      |                  |                   |  |  |  |
|---|--------------------------------------|------------------|-------------------|--|--|--|
|   | ĐT&KT                                |                  |                   |  |  |  |
| 7 | Lập báo cáo tổng hợp trình Giám hiệu | Phòng ĐBCL ĐT&KT | Cuối đợt khảo sát |  |  |  |

Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Công nghệ Phần mềm  
Copyright @ 2007

Count session:809