



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 35 Đoàn Thị Điểm - Quốc Tử Giám - Đống Đa - Hà Nội

Điện thoại: 024. 37326303 Email: cdythanoi@gmail.com

Fax: (84) 024.37322556 Website: www.yhn.edu.vn

**QUY TRÌNH KHẢO SÁT
NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ,
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hóa : QT 48

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 28.02.2025

NGƯỜI SOẠN THẢO	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG
		 
Mai Thị Minh Nghĩa	Nguyễn Thanh Phong	Phạm Văn Tân

1. Mục đích

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường; tăng cường tinh thần trách nhiệm của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động trong các hoạt động đào tạo, xây dựng và phát triển nhà trường cũng như nâng cao năng lực và phát triển nghề nghiệp cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;

- Hiểu được tâm tư, nguyện vọng của đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động;

- Nhà trường có thêm căn cứ để điều chỉnh, bổ sung, cải tiến và hoàn thiện chế độ, chính sách và các văn bản liên quan đến các hoạt động tại trường, đồng thời góp phần xây dựng và phát triển chất lượng của nhà trường trong thời gian tới;

- Bổ sung số liệu minh chứng báo cáo tự đánh giá hằng năm cũng như hoàn thiện các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. Phạm vi áp dụng:

- Đối tượng áp dụng: Tất cả các nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động

- Đơn vị thực hiện: Phòng KT – ĐBCLGD

- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị trong Trường

- Thực hiện định kỳ 1 lần/năm (từ tháng 6 đến tháng 9 năm)

3. Định nghĩa/từ viết tắt

BGH: Ban giám hiệu;

P.KT-ĐBCLGD: Phòng Khảo thí - đảm bảo chất lượng giáo dục;

P.TCHC: Phòng Tổ chức hành chính;

NG: Nhà giáo;

CBQL: Cán bộ quản lý

VC: Viên chức

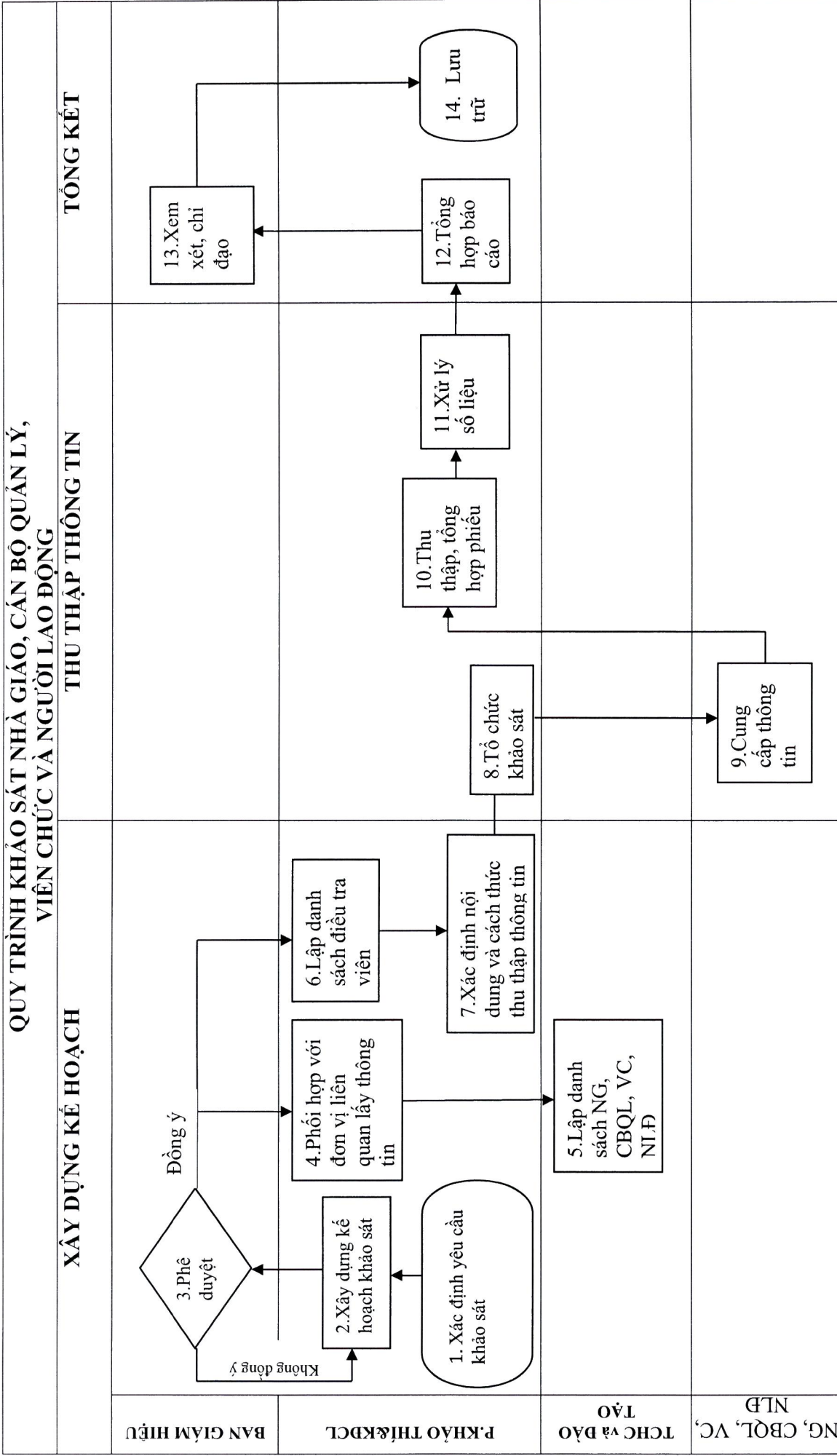
NLĐ: Người lao động

BM: Biểu mẫu

4. Nội dung

4.1. Lưu đồ

**QUY TRÌNH KHẢO SÁT NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ,
VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**



4.2 Đặc tả quy trình

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
1.	Xác định yêu cầu khảo sát	Xác định yêu cầu khảo sát NG, CBQL, VC, NLD	P.KT-ĐBCLGD	Các khoa chuyên môn		Trước tháng 6 hàng năm	
2.	Xây dựng kế hoạch	Xây dựng kế hoạch khảo sát	P.KTĐBCLGD		Kế hoạch	Tháng 6 hàng năm	BM/QT48/KT ĐBCLGD/01
3.	Phê duyệt kế hoạch	Hiệu trưởng phê duyệt	Hiệu trưởng	P.KTĐBCLGD	Kế hoạch	Sau khi lập kế hoạch 1 ngày	
4.	Phối hợp với đơn vị liên quan lấy thông tin	Phòng KTĐBCLGD thông báo Phòng TCHC nhu cầu thông tin cần có của NG, CBQL, VC, NLD	P.KTĐBCLGD P.TCHC			1 ngày	
5.	Lập danh sách NG, CBQL, VC, NLD	Cập nhật, lập danh sách NG, CBQL, VC, NLD sẽ thu thập thông tin (bao gồm tên, phòng/khoa công tác,...)	P.TCHC P.ĐÀO TẠO		Danh sách sẽ được khảo sát	2 tuần	
6.	Lập danh sách điều tra viên	Lập danh sách các cán bộ, nhân viên của phòng KTĐBCLGD, P.TCHC phục vụ cho công tác khảo sát	P.KTĐBCLGD P.TCHC		Danh sách cán bộ, nhân viên phục vụ công tác khảo sát	1 ngày	BM/QT48/KT ĐBCLGD/02

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
7.	Xác định nội dung và cách thức thu thập thông tin	Phòng KTĐBCLGD xây dựng bảng hỏi theo nội dung cần khảo sát	P.KTĐBCLGD		Nội dung và cách thức thu thập thông tin	5 ngày	BM/QT48/KT ĐBCLGD/03
8.	Tổ chức khảo sát	Gửi bảng hỏi/Phòng vấn trực tiếp tới các NG, CBQL, VC, NLD trong trường	P.KTĐBCLGD		Phiếu khảo sát/Nội dung phỏng vấn	Tháng 8 hàng năm	
9.	Cung cấp thông tin	NG, CBQL, VC, NLD trong trường cung cấp thông tin qua phiếu khảo sát hoặc trả lời trực tiếp	NG, CBQL, VC, NLD	P.KTĐBCLGD	Phiếu khảo sát đã được điền/Nội dung trả lời phỏng vấn	Sau khi nhận phiếu 2 tuần	
10.	Thu thập, tổng hợp phiếu	Thu thập bảng hỏi, tổng hợp bảng hỏi	P.KTĐBCLGD		Phiếu khảo sát	15 ngày	
11.	Xử lý số liệu	Thống kê kết quả khảo sát, Tổng hợp ý kiến phỏng vấn	P.KTĐBCLGD		Bảng tổng hợp	15 ngày	
12.	Tổng hợp báo cáo	Viết báo cáo kết quả trình Hiệu trưởng	P.KTĐBCLGD		Báo cáo kết quả thu thập thông tin	Sau khi tổng hợp xử lý số liệu 1 tuần	BM/QT48/KT ĐBCLGD/04

TT	Bước công việc	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Thời gian hoàn thành	Biểu mẫu
13.	Chỉ đạo	BGH xem xét báo cáo kết quả thi thập thông tin và chỉ đạo P.KTĐBCLGD thực hiện	BGH		Ý kiến chỉ đạo	Sau khi nhận báo cáo 1 ngày	
14.	Lưu trữ	Lập hồ sơ lưu trữ	P.KTĐBCLGD		Hồ sơ lưu trữ	Sau khi hoàn thiện báo cáo	

5. Phụ lục/biểu mẫu đính kèm

STT	Mã số	Tên biểu mẫu
1	BM/QT48/KTĐBCLGD/01	Kế hoạch
2	BM/QT48/KTĐBCLGD/02	Danh sách điều tra viên
3	BM/QT48/KTĐBCLGD/03	Phiếu khảo sát
4	BM/QT48/KTĐBCLGD/04	Báo cáo

KẾ HOẠCH

Khảo sát cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động đối với các hoạt động của Trường năm

Căn cứ

Thực hiện Kế hoạch công tác năm, Trường Cao đẳng Y tế Hà Nội xây dựng Kế hoạch khảo sát cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động đối với các hoạt động của nhà trường năm như sau:

1. Mục tiêu

Không ngừng cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp; đảm bảo tốt cho công tác tự đánh giá chất lượng giáo dục nghề nghiệp và đồng thời góp phần thực hiện tốt quy chế dân chủ trong nhà trường.

Giúp nhà trường nắm bắt được tâm tư nguyện vọng của cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động về chất lượng hoạt động đào tạo tại Trường.

2. Nội dung, đối tượng, thời gian khảo sát

2.1. Nội dung khảo sát

2.2. **Đối tượng khảo sát:** Cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động

2.3. **Thời gian khảo sát:** Từ tháng 6/2025 đến tháng 9/2025

2.4. **Hình thức khảo sát:** Khảo sát trực tiếp thông qua Phiếu khảo sát

3. Các bước tiến hành

4.1. Ban giám hiệu

4.2. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng giáo dục

4.3. Các Khoa/phòng

4.4. Điều tra viên

5. Kinh phí:

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các khoa/phòng (để t/h);
- Lưu VT, KT-ĐBCLGD.

DANH SÁCH ĐIỀU TRA VIÊN

Thực hiện khảo sát nhà giáo/cán bộ quản lý/viên chức và người lao động đối với các hoạt động của Trường năm

STT	HỌ VÀ TÊN	ĐƠN VỊ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

TRƯỞNG PHÒNG

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ NỘI

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN
Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NHÀ GIÁO/ CÁN BỘ QUẢN LÝ/ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG
CỦA NHÀ TRƯỜNG NĂM

Kính gửi:

- Ông/bà cán bộ quản lý, viên chức, người lao động.
- Quý thầy/cô.

Để có được những thông tin khách quan về các mặt hoạt động của Nhà trường nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo trong thời gian tới, kính đề nghị ông/bà, quý thầy/cô cho ý kiến vào phiếu khảo sát dưới đây. Mọi thông tin cung cấp trong phiếu này chỉ được sử dụng cho công tác tự đánh giá và mục đích nâng cao chất lượng đào tạo, giảng dạy, phục vụ của Trường, rất mong ông/bà, quý thầy/cô có những đánh giá khách quan và trung thực nhất.

Xin trân trọng cảm ơn!

PHẦN 1. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên: *(có thể ghi hoặc không)*
2. Khoa/phòng/Ban:
3. Nhà giáo dạy: Môn học chung Thực hành Lý thuyết
Chuyên ngành/ nghề đang dạy *(phần này giành riêng cho nhà giáo)*:
4. Giới tính: Nam Nữ
5. Tuổi : Dưới 35 Từ 35 đến 45 Trên 45
6. Thâm niên: Dưới 5 năm Từ 5 năm đến dưới 20 năm Trên 20 năm
7. Học vị: Cử nhân đại học Thạc sĩ Tiến sĩ Khác (nêu rõ):
8. Ông/bà; thầy/cô có hài lòng với mức thu nhập hiện nay:
 Có Không Ý kiến khác (ghi rõ):
9. Ông/bà; thầy/cô có định học thêm các khóa đào tạo nào không?
 Có Không
10. Nếu có, xin nêu rõ tên khóa học:

PHẦN 2. Ý KIẾN ĐÓNG GÓP

Ông/bà; quý thầy/cô đánh dấu vào ô trả lời với sự lựa chọn thích hợp. Vui lòng đánh giá theo thang tỉ lệ từ:

Mức 1: Không đồng ý; Mức 2: Đồng ý một phần; Mức 3: Đồng ý; Mức 4: Hoàn toàn đồng ý

A. DÀNH CHUNG CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ, NHÀ GIÁO, VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG.

STT	NỘI DUNG	Mức độ đánh giá			
		1	2	3	4
1.	Nhà trường có mục tiêu, sứ mạng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, được công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.				
2.	Mục tiêu, sứ mạng, chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng của nhà Trường đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương/ngành.				

STT	NỘI DUNG	Mức độ đánh giá			
		1	2	3	4
3.	Nhà trường đã ban hành văn bản quy định về tổ chức quản lý theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm; Thực hiện rà soát hằng năm và có những điều chỉnh kịp thời				
4.	Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường hoạt động đảm bảo theo đúng điều lệ của tổ chức và theo quy định của pháp luật.				
5.	Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trường phát huy được vai trò lãnh đạo, hoạt động đúng điều lệ và theo quy định của Hiến pháp và pháp luật (Chi bộ hoặc Đảng bộ trường).				
6.	Nhà trường thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát các mặt hoạt động. Có báo cáo kết quả kiểm tra và đề ra được những giải pháp điều chỉnh hoạt động dạy và học kịp thời, phù hợp				
7.	Nhà trường ban hành đầy đủ văn bản và thực hiện tốt chế độ chính sách ưu đãi của Nhà nước cho các đối tượng thụ hưởng và chính sách bình đẳng giới theo quy định				
8.	Nhà trường thực hiện tốt các chính sách liên quan đến việc tuyển dụng, sử dụng và quy hoạch nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định; đảm bảo công khai, khách quan và minh bạch trong quá trình thực hiện.				
9.	Công tác bổ nhiệm được nhà trường thực hiện theo đúng quy định, công khai, khách quan và minh bạch				
10.	Nhà trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động				
11.	Nhà trường luôn có các chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức, người lao động học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn.				
12.	Công tác bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo quy định.				
13.	Nhà trường có dịch vụ y tế đảm bảo chăm sóc và bảo vệ sức khỏe cho cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của Trường.				
14.	Thư viện tổ chức hoạt động phù hợp với nhu cầu tra cứu của người đọc. Tổ chức hoạt động, hình thức phục vụ của thư viện trường phù hợp với nhu cầu tra cứu của cán bộ quản lý, nhà giáo và người học.				
15.	Trường có thư viện điện tử, phòng máy tính; các giáo trình, tài liệu tham khảo của trường được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo.				
16.	Nhà trường đã thực hiện tốt việc tư vấn, giới thiệu việc làm cho người học.				
17.	Hàng năm, trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng				
18.	Nhà trường thực hiện tốt các hoạt động hỗ trợ, dịch vụ người học; các chế độ chính sách liên quan đến người học được thụ hưởng				
19.	Nhà trường thực hiện xây dựng và vận hành hệ thống ĐBCL theo quy định và có bộ phận thực hiện công tác ĐBCL của Nhà trường				
20.	Trường có diện tích sử dụng rộng. Môi trường, cảnh quan, mặt bằng khuôn viên của Nhà trường phù hợp với công tác dạy và học.				
21.	Hàng năm, trường xác định chỉ tiêu và thực hiện công tác tuyển sinh của Trường được thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan				

STT	NỘI DUNG	Mức độ đánh giá			
		1	2	3	4
22.	Người học được cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết như mục tiêu, chương trình đào tạo, quy chế đào tạo, các chế độ chính sách,... khi nhập học và trong quá trình học				
23.	Địa điểm trường diện tích rộng, giao thông thuận lợi, yên tĩnh cho hoạt động giảng dạy, cách xa khu nhà máy, xí nghiệp độc hại				
24.	Cơ sở hạ tầng kỹ thuật đáp ứng được nhu cầu đào tạo, sinh hoạt và thường xuyên được bảo dưỡng theo quy định của nhà Trường đảm bảo phù hợp với môi trường sư phạm.				
25.	Nhà trường có đủ các khu vực phục vụ mọi hoạt động theo tiêu chuẩn: khu học tập, khu thực hành, khu rèn luyện thể chất, khu hành chính quản trị, phụ trợ và khu phục vụ sinh hoạt cho người học và giáo viên.				
26.	Phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa được sử dụng theo quy định hiện hành.				
27.	Nhà trường có và thực hiện tốt chính sách hỗ trợ cho công tác nghiên cứu khoa học cho cán bộ, nhà giáo, viên chức, người lao động				

Ý kiến khác (nếu có):

28. Mức độ hài lòng của cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động về các chính sách liên quan đến dạy và học, chính sách tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại, bổ nhiệm cán bộ quản lý, nhà giáo, viên chức và người lao động.

Rất hài lòng Hài lòng Hài lòng 1 phần Không hài lòng Không ý kiến

B. DÀNH CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ CÁC PHÒNG/KHOA VÀ NHÀ GIÁO

I. Ý KIẾN VỀ HOẠT ĐỘNG TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

STT	Nội dung	Mức độ đánh giá			
		1	2	3	4
1.	Các ngành, nghề đào tạo của trường được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Trường ban hành chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo và công bố công khai để người học và xã hội biết				
2.	Mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra của ngành học phù hợp với sứ mạng và tầm nhìn của Trường.				
3.	Đội ngũ nhà giáo tham gia giảng dạy đạt chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ				
4.	Mục tiêu và chuẩn đầu ra của ngành đào tạo phù hợp với yêu cầu xã hội và được công bố công khai				
5.	Các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ được rà soát hằng năm				
6.	Các hoạt động dạy và học đều được kiểm tra, giám sát chặt chẽ.				
7.	Phương pháp đào tạo kết hợp được rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn, phát huy được tính tích cực của người học				
8.	Nhà trường thực hiện đào tạo liên thông theo quy định				
9.	Cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo được tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả				

STT	Nội dung	Mức độ đánh giá			
		1	2	3	4
10.	Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về mục tiêu, chương trình đào tạo, quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp				
11.	Nhà trường đa dạng hóa phương thức tổ chức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học.				
12.	Hàng năm, nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức theo quy định				
13.	Nhà trường có sử dụng phần mềm/ứng dụng CNTT trong hoạt động quản lý, giảng dạy và đạt hiệu quả.				
14.	Nhà trường thực hiện tốt các chính sách liên quan đến dạy và học theo đúng quy định: kiểm tra, giám sát hoạt động dạy và học; có đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học; kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học theo đề xuất nếu cần thiết				
15.	Thiết bị đào tạo của Nhà trường đáp ứng yêu cầu của từng ngành/nghề đào tạo.				
16.	Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, an toàn, thuận tiện cho việc đi lại, vận hành, bảo dưỡng và tổ chức hướng dẫn thực hành; đảm bảo các yêu cầu sư phạm, an toàn vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường				
17.	Nhà trường tổ chức tốt trong công tác quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư phục vụ đào tạo; Trường ban hành định mức tiêu hao vật tư cho từng nghề đào tạo; các lớp thực hành được cung cấp đầy đủ và kịp thời vật tư, nhiên liệu theo đúng kế hoạch đào tạo				

Ý kiến khác (nếu có):

III. Ý KIẾN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

STT	Nội dung	Mức độ đánh giá				Kh ông ý kiến
		1	2	3	4	
1.	Chương trình đào tạo có tính chặt chẽ, hệ thống và mang tính cập nhật (sự phân bổ thời gian, trình tự thực hiện các mô đun, môn học...)					
2.	Chương trình đào tạo thể hiện được khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp.					
3.	Chương trình đào tạo thể hiện sự cân đối giữa khối kiến thức cơ sở và chuyên môn nghề.					
4.	Chương trình đào tạo có chú trọng đến đào tạo năng lực tư duy và các kỹ năng nghề nghiệp cho người học.					
5.	Chương trình đào tạo được đánh giá, rà soát định kỳ để phù hợp với thực tiễn xã hội.					
6.	Các giáo trình đào tạo đáp ứng được cụ thể hóa yêu cầu về nội dung, kỹ năng của MĐ/MH.					
7.	Giáo trình đáp ứng điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.					
8.	Giáo trình luôn được cập nhật, rà soát và điều chỉnh cho phù hợp với chương trình đào tạo					
9.	Thực hiện phương pháp đào tạo phù hợp với nội dung chương trình đào tạo, kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn; phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập, tổ chức làm việc theo nhóm của người học;					

STT	Nội dung	Mức độ đánh giá				Kh
10.	Chương trình đào tạo được xây dựng có sự tham gia của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, đại diện doanh nghiệp					

Ý kiến khác (nếu có):

C. ĐỀ NGHỊ ÔNG/BÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN ĐỂ GIÚP NHÀ TRƯỜNG NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG DẠY, HỌC VÀ PHỤC VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI:

.....

Trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

Số: /BC-CDYTHN

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả khảo sát nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động đối với các hoạt động của Trường năm

Thực hiện kế hoạch số của Hiệu trưởng trường Cao đẳng y tế Hà Nội về việc khảo sát nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động đối với các hoạt động của Trường năm, Nhà trường báo cáo kết quả như sau:

1. Tổ chức khảo sát

1.1. Nội dung khảo sát

1.2. *Mẫu khảo sát*: Khảo sát nhà giáo/cán bộ quản lý/viên chức và người lao động. Số lượng cụ thể:

STT	Đối tượng khảo sát	Số cán bộ/gv	Số lượng phản hồi	Tỉ lệ phản hồi(%)
1	Viên chức và người lao động			
2	Cán bộ quản lý			
3	Nhà giáo tham gia giảng dạy			
Tổng				

1.3. Phương thức và thời gian khảo sát

Sử dụng bộ câu hỏi khảo sát để thu thập thông tin.

Thời gian khảo sát: tháng

4. Bộ công cụ khảo sát và thang đánh giá

Phiếu khảo sát được thiết kế dưới dạng câu hỏi đóng và câu hỏi mở phù hợp với nội dung và đối tượng khảo sát. Trong đó, câu hỏi đóng sử dụng thang Likert gồm 04 mức độ:

- (1) không đồng ý (tương ứng với 1 điểm)
- (2) đồng ý 1 phần (tương ứng với 2 điểm)
- (3) Đồng ý (tương ứng với 3 điểm)
- (4) hoàn toàn đồng ý (tương ứng với 4 điểm);

1.5. *Xử lý dữ liệu*: Sau khi loại bỏ những phiếu không hợp lệ, số liệu được xử lý trên phần mềm Microsoft Excel đối với câu hỏi đóng

2. Kết quả khảo sát

Tổng số phiếu khảo sát là trong đó có viên chức, người lao động và cán bộ quản lý - giảng viên. Kết quả phản hồi nhận được là đạt tỷ lệ Đa số nhà giáo/cán bộ quản lý/viên chức và người lao động tham gia khảo sát có thâm niên công tác tại trường từ 5- 20.

2.1. Kết quả đánh giá mức độ đáp ứng và hài lòng

STT	Tiêu chí/ Tiêu chuẩn	NỘI DUNG KHẢO SÁT	ĐỐI TƯỢNG: CBQL-NG-NV					Tỉ lệ đồng ý và hoàn toàn đồng ý (mức 3+4)
			Phát ra	Thu về	HT đồng ý	Đồng ý 1 phần	Không đồng ý	
		I. Mục tiêu, sứ mạng, tổ chức và quản lý						
1	I.1	Mục tiêu, sứ mạng của Trường được xác định cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thể hiện được vai trò của trường trong việc đáp ứng nhu cầu sử dụng nhân lực của địa phương, ngành và được công bố công khai (2A.Q1)						
2	I.3	Trường ban hành văn bản quy định về tổ chức và quản lý theo hướng đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị trong trường theo quy định. (2A.Q3)						
3	I.7	Trường xây dựng và vận hành hệ thống đảm bảo chất lượng theo quy định. (2A.Q19)						
4	I.8	Trường có bộ phận phụ trách thực hiện công tác quản lý, đảm bảo chất lượng đào tạo và hằng năm hoàn thành nhiệm vụ được giao.(2A.Q19)						
5	I.10	Các đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường hoạt động theo đúng điều lệ của tổ chức mình và theo quy định của pháp luật, góp phần đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của trường. (2A.Q4)						
6	I.11	Trường có quy định thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động các hoạt động của trường theo quy định nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo. Hằng năm rà soát, cải tiến phương pháp, công cụ kiểm tra, giám sát. (2A.Q6)						

STT	Tiêu chí/ Tiêu chuẩn	NỘI DUNG KHẢO SÁT	ĐỐI TƯỢNG: CBQL-NG-NV					Tỉ lệ đồng ý và hoàn toàn đồng ý (mức 3+4)
			Phát ra	Thu về	Hoàn toàn đồng ý	Đồng ý 1 phần	Không đồng ý	
7	I.12	Trường có văn bản và thực hiện chế độ, chính sách ưu đãi của nhà nước cho các đối tượng thụ hưởng: thực hiện chính sách bình đẳng giới theo quy định. (2A.Q7)						
II. Hoạt động đào tạo								99.5
8	II.1	Các ngành, nghề đào tạo của trường được cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Trường ban hành chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo và công bố công khai để người học và xã hội biết. (2B.Q1)						
9	II.3	Hàng năm, trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh và thực hiện công tác tuyển sinh theo quy định, đảm bảo nghiêm túc, công bằng, khách quan. (2A.Q21)						
10	II.4	Thực hiện đa dạng hóa các phương thức tổ chức đào tạo đáp ứng yêu cầu học tập của người học. (2B.Q11)						
11	II.8	Phương pháp đào tạo thực hiện kết hợp rèn luyện năng lực thực hành với trang bị kiến thức chuyên môn, phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập của người học, tổ chức làm việc theo nhóm (2B.Q7)						
12	II.9	Trường thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy và học. (2B.Q13)						
13	II.11	Hàng năm trường có báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát các hoạt động dạy và học: có đề xuất các biện pháp nâng cao chất lượng hoạt động dạy và học: kịp thời điều chỉnh các hoạt động dạy và học theo đề xuất nếu cần thiết. (2B.Q14)						
14		Trường thực hiện các chính sách liên quan đến dạy và học theo đúng quy định: Bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo quy định (2A.Q12)						

STT	Tiêu chí/ Tiêu chuẩn	NỘI DUNG KHẢO SÁT	ĐỐI TƯỢNG: CBQL-NG-NV					Tỉ lệ đồng ý và hoàn toàn đồng ý (mức 3+4)
			Phát ra	Thu về	Hoàn toàn đồng ý	Đồng ý 1 phần	Không đồng ý	
15	II.15	Hàng năm, trường thực hiện rà soát các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ và kịp thời điều chỉnh nếu cần thiết. (2B.Q5)						
16	II.16	Trường có hướng dẫn và tổ chức thực hiện về đào tạo liên thông theo quy định (2B.Q8)						
17	II.17	Trường có cơ sở dữ liệu về các hoạt động đào tạo và tổ chức quản lý, sử dụng hiệu quả (2B.Q9)						
III. Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động								100
18	III.2	Tổ chức thực hiện tuyên dụng, sử dụng, quy hoạch, bồi dưỡng, đánh giá, phân loại nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan; thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ cho nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức, người lao động theo quy định. (2A.Q8)						
19	III.3	Đội ngũ nhà giáo của trường tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ và các tiêu chuẩn hiện hành khác nếu có. (2B.Q3)						
20	III.7	Trường có chính sách, biện pháp và thực hiện các chính sách, biện pháp khuyến khích nhà giáo học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy (2A.Q11)						
21	III.9	Nhà giáo được bồi dưỡng, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động để cập nhật kiến thức, công nghệ, phương pháp tổ chức quản lý sản xuất theo quy định và thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có. (2B.Q12)						
22	III.14	Hàng năm, trường có kế hoạch và triển khai kế hoạch, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, cho đội ngũ cán bộ quản lý. (2A.Q10)						

STT	Tiêu chí/ Tiêu chuẩn	NỘI DUNG KHẢO SÁT	ĐỐI TƯỢNG: CBQL-NG-NV					Tỉ lệ đồng ý và hoàn toàn đồng ý (mức 3+4)
			Phát ra	Thu về	Hoàn toàn đồng ý	Đồng ý 1 phần	Không đồng ý	
IV. Chương trình-Giáo trình								100
23	IV.4	Chương trình đào tạo được xây dựng có sự tham gia của nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có. (P3.Q10)						
24	IV.5	Chương trình đào tạo đảm bảo tính thực tiễn và đáp ứng sự thay đổi của thị trường lao động. (P3.Q5)						
25	IV.12	Giáo trình đào tạo cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô đun, môn học trong chương trình đào tạo. (P3.Q6)						
26	IV.13	Giáo trình đào tạo tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực (P3.Q7)						
27	IV.14	Hàng năm, trường thực hiện việc lấy ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý, cán bộ khoa học kỹ thuật của đơn vị sử dụng lao động, người tốt nghiệp về mức độ phù hợp của giáo trình đào tạo; thực hiện theo quy định đặc thù của ngành nếu có. (P3.Q8)						
V. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện								
28	V.1	Địa điểm xây dựng trường phù hợp với qui hoạch chung của khu vực và mạng lưới các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, khu đất xây dựng cần đảm bảo yên tĩnh cho việc giảng dạy và học tập; giao thông thuận tiện và an toàn; thuận tiện cho việc cung cấp điện, nước, đảm bảo khoảng cách đối với các xí nghiệp công nghiệp thải ra các chất độc hại; thực hiện theo qui định đặc thù của ngành nếu có. (2A.Q23)						
29	V.2	Quy hoạch tổng thể mặt bằng khuôn viên hợp lý, phù hợp với công năng và các yêu cầu giao thông nội bộ, kiên trúc và môi trường sư phạm; diện tích đất sử dụng, diện tích cây xanh đảm bảo theo quy định. (2A.Q24)						

STT	Tiêu chí/ Tiêu chuẩn	NỘI DUNG KHẢO SÁT	ĐỐI TƯỢNG: CBQL-NG-NV					Tỉ lệ đồng ý và hoàn toàn đồng ý (mức 3+4)
			Phát ra	Thu về	Hoàn toàn đồng ý	Đồng ý 1 phần	Không đồng ý	
30	V.3	Có đủ các khu vực phục vụ hoạt động của trường theo tiêu chuẩn: khu học tập và nghiên cứu khoa học (phòng học lý thuyết, phòng học thực hành, phòng thí nghiệm và phòng học chuyên môn), khu vực thực hành (xưởng thực hành, thực tập, trại trường, vườn thí nghiệm); khu rèn luyện thể chất, khu hành chính quản trị, phụ trợ và khu phục vụ sinh hoạt cho người học và nhà giáo. (2A.Q25)						
31	V.4	Hệ thống hạ tầng kỹ thuật của trường (đường giao thông nội bộ; hệ thống điện; cấp thoát nước, xử lý nước thải, chất thải; thông gió; phòng cháy chữa cháy) theo quy chuẩn và đáp ứng nhu cầu đào tạo, sản xuất, dịch vụ, sinh hoạt; được bảo trì, bảo dưỡng theo quy định. (2A.Q20)						
32	V.5	Phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành, phòng học chuyên môn hóa bảo đảm quy chuẩn xây dựng, tiêu chuẩn cơ sở vật chất hiện hành và các yêu cầu công nghệ của thiết bị đào tạo. (2B.Q16)						
33	V.7	Phòng học, giảng đường, phòng thí nghiệm, xưởng thực, phòng học, chuyên môn hóa được sử dụng theo quy định hiện hành. (2A.Q26)						
34	V.8	Thiết bị đào tạo đáp ứng danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu theo yêu cầu đào tạo của từng trình độ đào tạo theo chuyên ngành hoặc nghề do cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục ngành nghề nghiệp ở trung ương quy định. Đối với các chuyên ngành hoặc nghề mà cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục ngành nghề ở trung ương chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu thì trường đảm bảo thiết bị đào tạo đáp ứng yêu cầu chương trình đào tạo, tương ứng quy mô đào tạo của chuyên ngành hoặc nghề đó. (2B.Q15)						

STT	Tiêu chí/ Tiêu chuẩn	Nội dung khảo sát	ĐỐI TƯỢNG: CBQL-NG-NV					Tỉ lệ đồng ý và hoàn toàn đồng ý (mức 3+4)
			Phát ra	Thu về	Hoàn toàn đồng ý	Đồng ý 1 phần	Không đồng ý	
35	V.9	Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, an toàn, thuận tiện cho việc đi lại vận hành, bảo dưỡng và tổ chức hướng dẫn thực hành; đảm bảo các yêu cầu sư phạm, an toàn vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường. (2B.Q16)						
36	V.12	Vật tư của trường được bảo quản và sử dụng đúng quy định. Trường có định mức tiêu hao vật tư hoặc định mức kinh tế - kỹ thuật trong đào tạo và có quy định về quản lý, cấp phát, sử dụng vật tư, phục vụ đào tạo; tổ chức thực hiện theo quy định đảm bảo kịp thời, đáp ứng kế hoạch và tiến độ đào tạo; vật tư được bố trí sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện cho việc bảo quản và sử dụng. (2B.Q17)						
37	V.14	Tổ chức hoạt động, hình thức phục vụ của thư viện trường phù hợp với nhu cầu tra cứu của CBQL, nhà giáo và người học. (2A.Q14)						
38	V.15	Trường có thư viện điện tử, phòng máy tính đáp ứng nhu cầu tra cứu truy cập thông tin của nhà giáo và người học; các giáo trình, tài liệu tham khảo của trường được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo. (2A.Q15)						
VI. Nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm								
39	VI.1	Trường có chính sách và thực hiện các chính sách khuyến khích cán bộ quản lý, nhà giáo và nhân viên tham gia nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyên giao công nghệ nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo (2A. Q27).						
VIII. Dịch vụ người học								
40	VIII.1	Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về mục tiêu, chương trình đào tạo; quy chế kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp; nội quy, quy chế của trường; các chế độ, chính sách hiện hành đối với người học; các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học theo quy định (2B.10).						

2.2. Đánh giá cụ thể đối với các tiêu chí

3. Kết luận và khuyến nghị

Nơi nhận:

- BGH;
- Các phòng, khoa;
- Lưu VT, KT-ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG

