

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH




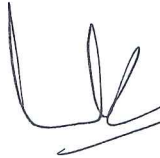

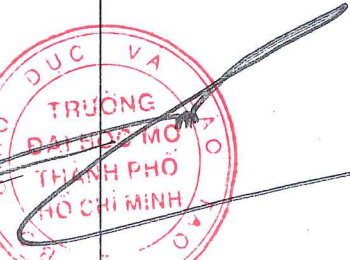
**QUY TRÌNH**  
**KHẢO SÁT TÂN SINH VIÊN PHỤC VỤ**  
**CÔNG TÁC HƯỚNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh)*

Mã hiệu : CTSV.09

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Công tác sinh viên	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Ngọc Anh	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

### BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01,03	Thay đổi ngày hiệu lực
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

<b>Quy trình Khảo sát Tân sinh viên phục vụ công tác hướng nghiệp</b>	Mã hiệu : CTSV.09
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

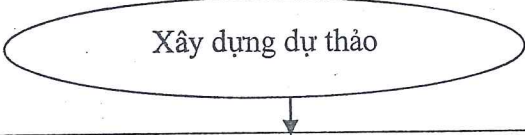
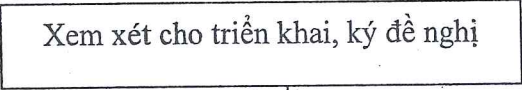
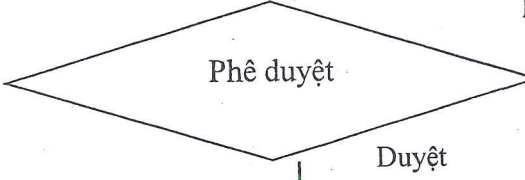
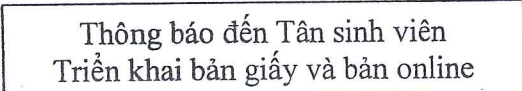
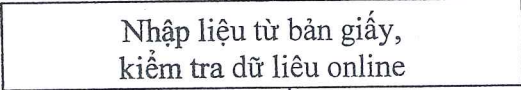
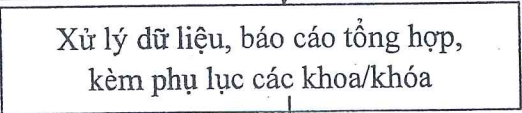
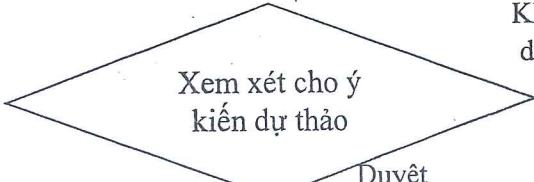
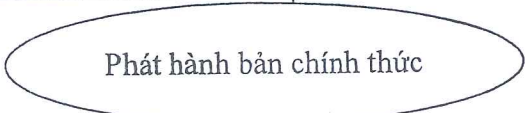
**1. Cơ sở pháp lý:**

Quyết định số 79/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

**2. Phạm vi áp dụng:**

- Quy trình áp dụng nội bộ phòng Công tác sinh viên.

**3. Lưu đồ trình tự công việc:**

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Viên chức		- Mẫu 1 - Mẫu 2 - Mẫu 3	0.5 ngày
Trưởng P.CTSV		- Mẫu 1 - Mẫu 2 - Mẫu 3	1 ngày
Ban Giám hiệu		- Mẫu 1 - Mẫu 2 - Mẫu 3	1 ngày
Viên chức		- Mẫu 1 - Mẫu 3	10 ngày
CTV		- Mẫu 2	10 ngày
Viên chức			5 ngày
Ban Giám hiệu, Lãnh đạo P.CTSV		- Mẫu 1 - Mẫu 2 - Mẫu 3	2 ngày
Viên chức			1 ngày.



#### **4. Diễn giải quy trình:**

##### **4.1. Hướng dẫn thực hiện:**

##### **Bước 1: Xây dựng dự thảo**

- Căn cứ theo kế hoạch công tác năm học, chuyên viên triển khai khảo sát này vào đầu học kỳ I, khi Tân sinh viên bắt đầu nhập học.

- Chuyên viên thực hiện công tác này cần có kiến thức, sự hiểu biết về khảo sát, đánh giá, có kinh nghiệm trong phân tích số liệu, hiểu biết về công tác hướng nghiệp và được hướng dẫn kỹ về quy trình này.

- + Soạn thảo dự thảo kế hoạch.
- + Soạn thảo mẫu bảng hỏi khảo sát.
- + Soạn thảo mẫu khảo sát thực hiện online.
- + Soạn thảo tờ trình, dự trù kinh phí.

##### **Bước 2: Trưởng phòng Công tác sinh viên, Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt kế hoạch**

- Chuyên viên được phân công in toàn bộ các dự thảo trình Lãnh đạo phòng Công tác sinh viên.

- Lãnh đạo phòng Công tác sinh viên xem xét, cho ý kiến sửa đổi nếu có và ký kế hoạch.

- Chuyên viên phụ trách lấy số văn bản của phòng trình Ban Giám hiệu duyệt chủ trương.

- Chuyên viên phụ trách trình xin ý kiến kinh phí sau khi có chữ ký duyệt chủ trương.

##### **Bước 3: Thông tin, thông đến Tân sinh viên và tiến hành khảo sát**

- Scan kế hoạch gửi các Khoa hỗ trợ.

- Gửi email cho Tân sinh viên

- Phát hành bản giấy cho Sinh viên khi tham gia sinh hoạt công dân đầu khóa.

- Đảm bảo 80% Tân sinh viên nhập học thực hiện

- Chuyên viên tạm ứng kinh phí thực hiện.

- Lưu ý: Khi khảo sát bản giấy cần hướng dẫn kỹ cho Tân sinh viên biết mục tiêu và cách thức thực hiện đảm bảo kết quả khảo sát có chất lượng.

##### **Bước 4: Nhập liệu từ bản giấy, kiểm tra dữ liệu online**

- Công tác viên nhập liệu khảo sát vào hệ thống.

- Căn cứ trên mẫu khảo sát hợp lệ, Chuyên viên chi trả bằng bản ký nhận dành cho công tác viên thực hiện khảo sát các bảng hỏi.

- Chuyên viên kiểm tra kết quả khảo sát online, export dữ liệu sau khi kết thúc khảo sát và nhập liệu từ bản giấy.

Chú ý: Khi nhập liệu cần nhập chính xác các thông số từ bảng hỏi.

#### **Bước 5: Xử lý dữ liệu, viết báo cáo dự thảo**

- Export data về máy tính.
- Sử dụng MS Excel, SPSS để chạy dữ liệu, xuất dữ liệu cần thiết.
- Viết dự thảo báo cáo tổng hợp.
- Viết dự thảo báo cáo phụ lục theo khoa/ngành.

Lưu ý: Việc xử lý dữ liệu đòi hỏi tính chính xác, người xử lý và viết báo cáo phải có năng lực về phân tích số liệu. Kết quả dữ liệu phải được mô tả bằng bản tính, bằng đồ thị, bảng biểu phải được trình bày kết hợp với nhận định đánh giá khoa học. Phụ lục theo khoa có tính đến sự tương quan giữa các khoa và tổng mẫu khảo sát.

#### **Bước 6: Ban Giám hiệu, Lãnh đạo phòng Công tác sinh viên duyệt báo cáo**

- Chuyên viên phụ trách hoàn tất các dự thảo gửi trình Lãnh đạo Phòng và Ban Giám hiệu đầy đủ các bản báo cáo kèm phụ lục và dự thảo các nội dung hướng nghiệp.
- Phải thuyết minh, giải thích nếu có yêu cầu.
- Chuyên viên chỉnh sửa hoặc giải thích để bảo lưu khi có ý kiến của Lãnh đạo.

Lưu ý: Bản dự thảo gửi cần in và gửi email bản mềm.

#### **Bước 7: Kết thúc, phát hành**

- In các bản in chính thức (in màu) gửi từng thành viên Ban Giám hiệu, Lãnh đạo các khoa, phòng Quản lý đào tạo, phòng Đảm bảo chất lượng, Trung tâm Đào tạo ngắn hạn – Tin học và Ngoại ngữ.
- Gửi bản mềm file PDF đến lãnh đạo các đơn vị.
- Hoàn tất các khoản kinh phí, hoàn tạm ứng với phòng Tài chính – Kế toán.

#### **4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Công tác sinh viên**

##### **5. Biểu mẫu đi kèm:**

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Kế hoạch	CTSV.09.01
2	Khảo sát	CTSV.09.02
3	Báo cáo kết quả	CTSV.09.03

##### **6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.**



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /KH – CTSV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

## KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức khảo sát Tân sinh viên khóa ....  
phục vụ công tác tư vấn hướng nghiệp giai đoạn .....

### I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

#### 1. Mục đích:

- Khảo sát Tân sinh viên để thống kê thực trạng công tác hướng nghiệp, tập trung vào các nội dung: kỹ năng đã được trang bị, trình độ ngoại ngữ, tin học, nhu cầu hướng nghiệp, nhu cầu học kỹ năng, nguyện vọng nghề nghiệp.
- Thông qua kết quả khảo sát, nhà trường đề ra kế hoạch hướng nghiệp giai đoạn.... trong suốt quá trình học của sinh viên vì mục tiêu tốt nghiệp và có việc làm.
- Có dữ liệu hướng nghiệp đầu vào phục vụ công tác thống kê, đánh giá người học từ đó có những giải pháp hỗ trợ người học hiệu quả.

#### 2. Yêu cầu:

- Triển khai rộng rãi đến toàn bộ sinh viên khóa .... nhập học vào trường.
- Hướng dẫn Tân sinh thực hiện khảo sát nghiêm túc, đầy đủ các thông tin.
- Báo cáo kết quả khảo sát đầy đủ, đánh giá thực trạng và có đề xuất các giải pháp cho công tác hướng nghiệp giai đoạn .....

### II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

#### 1. Thời gian thực hiện:

- Thực hiện trong thời gian tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân – sinh viên” dành cho Tân sinh viên năm ....
- Phát phiếu khảo sát đầu giờ và nhận lại vào cuối giờ sinh hoạt.
- Thực hiện trực tuyến thông qua “Cổng Cvonline” tại địa chỉ: <http://cvonline.ou.edu.vn>

#### 2. Đối tượng và số lượng khảo sát:

- Đối tượng: Tân sinh viên nhập học ....
- Số lượng: .... mẫu khảo sát.

#### 3. Thông tin cần khảo sát:

- Theo mẫu phiếu khảo sát đính kèm.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Ban chỉ đạo và Nhóm công tác thực hiện:

##### 1.1. Ban chỉ đạo:

- ....
- ... – Trưởng Phòng Công tác Sinh viên.

#### \* Nội dung công việc

- Phê duyệt kế hoạch tổ chức thực hiện; Phê duyệt biểu mẫu khảo sát;
- Cho ý kiến về báo cáo thống kê, đánh giá thực trạng.

- Chỉ đạo đề ra các giải pháp hướng nghiệp giai đoạn.....

### 1.2. Nhóm công tác thực hiện:

- ... – GD Trung tâm HN-TVVL;

- ... – Chuyên viên Phòng CTSV;

- Các cộng tác viên Phòng CTSV.

#### + Nội dung công việc:

\* Lập dự thảo kế hoạch; biểu mẫu khảo sát trình Ban chỉ đạo phê duyệt;

\* Thực hiện khảo sát; Nhập liệu khảo sát;

\* Viết dự thảo báo cáo thống kê, đánh giá thực trạng;

\* Các công tác hành chính, tài chính đi kèm;

\* Triển khai giải pháp hướng nghiệp giai đoạn... được Hiệu trưởng phê duyệt.

### 2. Phối hợp:

Kính đề nghị Lãnh đạo các khoa, trợ lý các khoa hỗ trợ để công tác khảo sát được thực hiện tốt đảm bảo nội dung và tiến độ đề ra.

### IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN (Bảng dự trù kinh phí đính kèm)

### V. TIẾN ĐỘ:

TT	Thời gian	Công việc
1		Xây dựng kế hoạch, biểu mẫu trình Ban giám hiệu phê duyệt
2		Tiến hành khảo sát, nhập liệu từng bước.
3		Xử lý dữ liệu, viết dự thảo báo cáo khảo sát.
4		Viết báo cáo hoàn chỉnh.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức khảo sát Tân sinh viên khóa ..... phục vụ công tác tư vấn hướng nghiệp giai đoạn ..... của Phòng Công tác sinh viên kính trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TRƯỞNG PHÒNG**

#### Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để xin ý kiến);

- P. TC-KT; các Khoa (phối hợp thực hiện);

- Lưu: VT, ...(...)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2019.

**Phiếu khảo sát Tân sinh viên khóa 2019 phục vụ công tác tư vấn hướng nghiệp giai đoạn 2019 – 2023**

Chào bạn, Chúc mừng bạn đã trúng tuyển và trở thành Tân sinh viên của Trường, để có thể hỗ trợ bạn tốt nhất trong việc hướng nghiệp, trang bị kỹ năng, nâng cao ngoại ngữ, tin học suốt 4 năm học, chúng tôi mong muốn bạn thực hiện phiếu khảo sát này cùng chúng tôi.

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:**

- MSSV : \_\_\_\_\_ • Họ và tên : \_\_\_\_\_
- Khoa : \_\_\_\_\_ • Ngành : \_\_\_\_\_
- Điện thoại : \_\_\_\_\_ • Email : \_\_\_\_\_

**II. KHẢO SÁT VỀ KỸ NĂNG MỀM, KỸ NĂNG SỐNG: đánh X vào ô chọn.**

1. Ở các bậc học phổ thông, bạn có được huấn luyện các khóa học về kỹ năng mềm, kỹ năng sống không?

- Có học ngay tại trường phổ thông       Có học ngoài trường phổ thông       Không

2. Những kỹ năng nào bạn đã được học?

Kỹ năng mềm	Tự đánh giá khả năng của bản thân					Đã học	Chưa học	Muốn được học sắp tới
	Kém	Yếu	Tr.bình	Khá	Giỏi			
(1) Hoạch định nghề nghiệp	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(2) Cân bằng công việc và cuộc sống	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(3) Quản lý thời gian	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(4) Xử lý xung đột và mâu thuẫn	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(5) Làm việc nhóm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(6) Giao tiếp và truyền thông	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(7) Xây dựng và duy trì quan hệ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(8) Tư duy phân biện	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(9) Kỹ năng thuyết trình/trình bày	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
(10) Kỹ năng viết/soạn thảo văn bản	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Kỹ năng mà bạn đã được học: .....

Ngoài những kỹ năng trên, bạn có đề xuất Nhà trường trang bị kỹ năng nào sắp tới cho bạn?

- (1) ..... (3) .....
- (2) ..... (4) .....

**III. KHẢO SÁT NGOẠI NGỮ TIN HỌC: đánh X vào ô chọn**

1. Tiếng Anh: Bạn hãy tự đánh giá mức độ sử dụng Tiếng Anh của bản thân.

T	Kỹ năng	Tự đánh giá mức độ của bản thân				
		Kém	Yếu	Tr.bình	Khá	Giỏi
1	Nghe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Nói	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Đọc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Viết	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Chứng chỉ ngoại ngữ bạn đã có?

.....  
.....

Bạn có đang theo học các khóa ngoại ngữ? • Không. • Có. Bạn học tại Trung tâm nào? .....

Bạn đang theo học theo hướng nào?

- TOEIC                                      • TOEFL ITP                                      • Tiếng Anh 6 bậc dùng cho Việt Nam (A1, A2, B1, B2...)
- IELTS                                        • TOEFL iBT                                      • Cambridge English Language Assessment

Khác: .....



2. Tin học căn bản:

T	Kỹ năng	Tự đánh giá mức độ của bản thân					Chứng chỉ Tin học bạn đang có? ..... ..... .....
		Kém	Yếu	Tr.bình	Khá	Giỏi	
1	Soạn thảo văn bản trên MS.Word	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	Sử dụng MS. Excel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3	Soạn và trình chiếu MS. Power Point	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4	Tìm kiếm thông tin trên internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
5	Kỹ năng gõ bàn phím	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

IV. KHẢO SÁT VỀ NHU CẦU: đánh X vào ô chọn

1. Nhu cầu tham dự các chương trình tư vấn hướng nghiệp dành cho SV đại học:

TT	Nội dung	Sẵn lòng tham gia	Không tham gia
1	Các hội thảo, tọa đàm tư vấn tại trường do các doanh nghiệp báo cáo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Chương trình kết nối Cựu sinh viên thành đạt với Tân sinh viên.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Các chuyến tham quan, kiến tập tại doanh nghiệp.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Các buổi huấn luyện thiết lập mục tiêu và lập kế hoạch phát triển bản thân để thành công trong 4 năm đại học.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Tham gia Ngày hội nghề nghiệp, ngày hội tuyển dụng.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. Nhu cầu trải nghiệm thực tiễn:

- Bạn có muốn đi làm thêm không?                      • Không.                      • Có.
- Bạn muốn làm thêm công việc gì? .....
- Theo bạn nghĩ đi làm thêm để làm gì? đánh X vào ô chọn và được chọn nhiều ô.

- Làm thêm để kiếm tiền                      • Trải nghiệm, tích lũy vốn sống và kỹ năng
- Mở rộng mối quan hệ                      • Để chứng tỏ bản thân, muốn tự lập

Ý kiến khác: ..... .....
--------------------------------

3. Bạn mong muốn bản thân sau tốt nghiệp sẽ làm trong khu vực nào? Được chọn nhiều ô.

- Cơ quan hành chính nhà nước                      • Doanh nghiệp/công ty tư nhân
- Doanh nghiệp nhà nước                      • Cơ quan/Doanh nghiệp nước ngoài

Ý kiến khác: ..... .....
--------------------------------

4. Bạn mong muốn bản thân sau tốt nghiệp sẽ làm trong lĩnh vực ngành nghề gì? Được chọn nhiều ô.

- Công chức, viên chức                      • Kinh doanh/thương-mại                      • Xây dựng                      • Thuế
- Giáo dục đào tạo                      • Ngân hàng                      • Công nghệ thông tin                      • Hải quan
- Công an/Quân đội                      • Bất động sản                      • Xuất nhập khẩu                      • Nông nghiệp
- Công nghệ sinh học                      • Y tế/ Bệnh viện                      • Tổ chức sự kiện                      • Chứng khoán
- Điện tử/viễn thông                      • Tư vấn tâm lý                      • Giao thông vận tải                      • Môi trường
- Biên/phiên dịch                      • Tổ chức phi chính phủ                      • Công tác xã hội                      • Nghiên cứu
- Đầu tư/tài chính                      • Kế toán-Kiểm toán                      • Nhà hàng/khách sạn/Du lịch                      • Quản lý dự án
- Quảng cáo/truyền thông                      • Công nghệ thực phẩm

Khác: .....

V. MỘT SỐ CÂU HỎI MỞ:

1. Mục tiêu của bạn trong quá trình học đại học là gì: .....
2. Bạn mong muốn Nhà trường hỗ trợ cho bạn những gì? .....
3. Sở thích của bạn: .....
4. Điểm mạnh/yếu của bạn: .....

Chân thành cảm ơn bạn, chúc bạn có những ngày học tập ở trường vui vẻ, thành công và đạt mục tiêu tốt nghiệp và có việc làm. Bạn nộp lại phiếu này vào cuối buổi sinh hoạt công dân – sinh viên. Thân mến.