

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





QUY TRÌNH
KHẢO SÁT Ý KIẾN HỌC VIÊN
TRƯỚC KHI TỐT 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 : SDH.11

Lần ban hành : 02


Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Khoa đào tạo sau đại học	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Thị Xuân Lan	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...		



Quy trình Khảo sát ý kiến học viên trước khi tốt nghiệp	Mã hiệu : SĐH.11
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

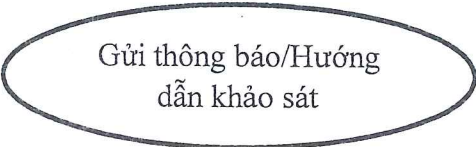
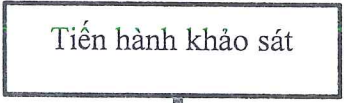
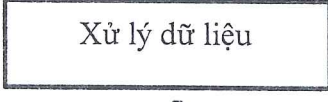
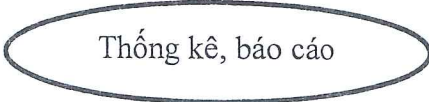
- Căn cứ Quyết định số 1541/QĐ-ĐHM ngày 29 tháng 12 năm 2017 của trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn khảo sát ý kiến các bên liên quan và đổi sách chương trình đào tạo khi xây dựng, rà soát chương trình đào tạo trình độ Sau đại học;

- Căn cứ Công văn số 146/SĐH ngày 03 tháng 10 năm 2011 của Trường Khoa đào tạo sau đại học về quy trình khảo sát ý kiến học viên Sau đại học.


2. Phạm vi áp dụng:

Tất cả học viên của Khoa Đào tạo sau đại học và các phòng ban liên quan.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
K.ĐTSDH		Bảng hỏi	1 tuần trước học kỳ
K.ĐTSDH Học viên			
			
K.ĐTSDH			2 tuần

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện: 



Bước 1: Lập bảng hỏi

Dự thảo bảng hỏi được gửi đến chuyên gia, giảng viên các Khoa/Ban liên quan để góp ý. Sau khi tổng hợp các góp ý, Khoa Đào tạo sau đại học tiến hành điều chỉnh bảng hỏi và tiếp tục gửi chuyên gia nhận xét, hiệu chỉnh (nếu có).

Bước 2: Gửi Thông báo/Hướng dẫn khảo sát

- Khoa Đào tạo sau đại học gửi thông báo, hướng dẫn, Phiếu khảo sát đến học viên các lớp SDH.

- Phụ trách ngành hướng dẫn thực hiện Phiếu khảo sát đến các học viên, đồng thời nhắc nhở học viên tham gia khảo sát đầy đủ các môn học trong học kỳ.

Bước 3: Tiến hành khảo sát

- Học viên nhận xét theo 5 mức từ “Rất không tốt” – “Rất tốt” trong phiếu khảo sát.

- Mỗi học viên đánh giá tất cả các môn học trong học kỳ, mỗi môn học đánh giá một lần.

Bước 4: Xử lý dữ liệu

- Khoa Đào tạo sau đại học chuyển Phòng Khảo thí xử lý dữ liệu khảo sát.

- Khoa Đào tạo sau đại học tiến hành thống kê, báo cáo kết quả khảo sát.

4.2. Đơn vị phụ trách: Khoa đào tạo sau đại học

5. Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu khảo sát	SDH.11.01

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm. 