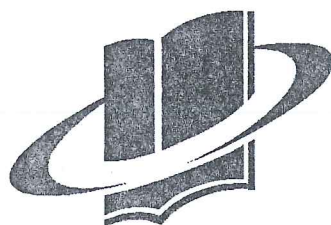


BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH




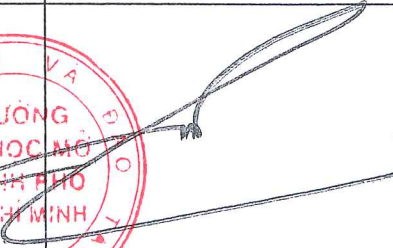
KHẢO SÁT TỶ LỆ SINH VIÊN CÓ VIỆC LÀM TRONG VÒNG 12 THÁNG SAU KHI TỐT NGHIỆP

(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 : ĐHCQ.17

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Phòng Quản lý đào tạo	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Phan Thị Thu Phương	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	3	<p>Công văn số 3943/BGDĐT-GDDH ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp.</p> <p>Quyết định số 1504/QĐ-ĐHM ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định công tác khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về các hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>Quyết định số 2540/QĐ-ĐHM ngày 02 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành danh mục các khảo sát/thu thập ý kiến các bên liên quan về các hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.</p>
2	22/12/2021	4	10 ngày làm việc (Cập nhật chu kỳ 1 năm/lần)
3	22/12/2021	01,03	Thay đổi ngày hiệu lực
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

LK

Quy trình Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghề nghiệp	Mã hiệu : ĐHCQ.17
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

Công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp.

Quyết định số 237^A/QĐ-ĐHM ngày 16 tháng 9 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy trình thực hiện việc lấy ý kiến phản hồi từ người học bậc đại học.

Quyết định số 1504/QĐ-ĐHM ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định công tác khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan về các hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

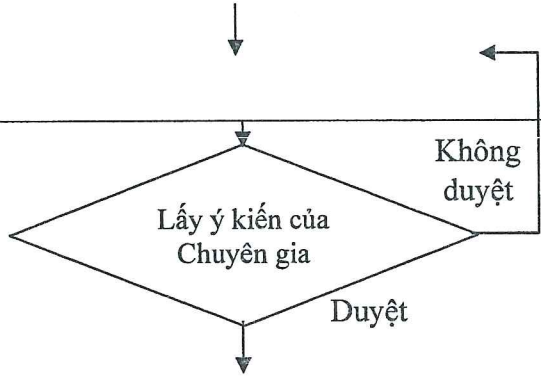
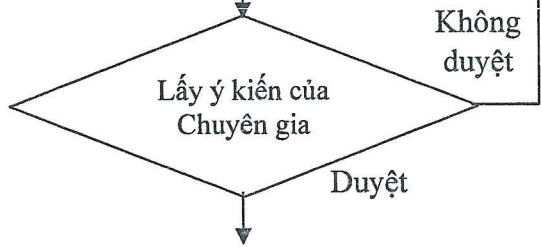
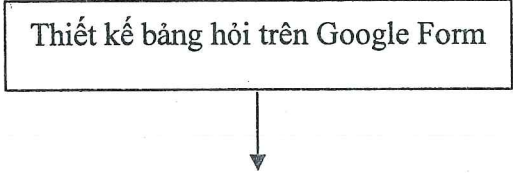
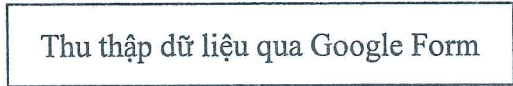
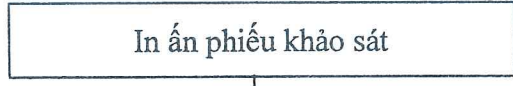
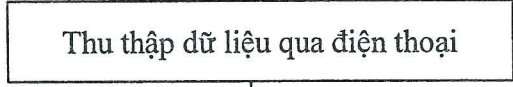
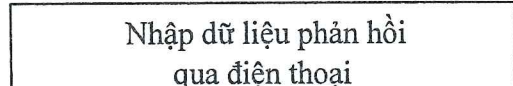
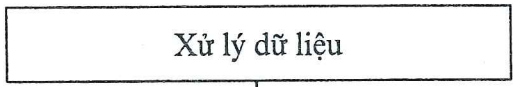
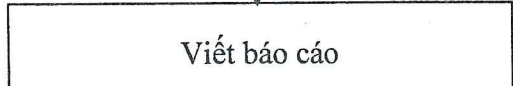
Quyết định số 2540/QĐ-ĐHM ngày 02 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành danh mục các khảo sát/thu thập ý kiến các bên liên quan về các hoạt động của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng nội bộ của Phòng Quản lý đào tạo.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
Chuyên viên	Lập Kế hoạch khảo sát	Tờ trình của Phòng Quản lý Đào tạo	05 ngày làm việc
Lãnh đạo P.QLĐT, Chuyên viên	Ký Tờ trình Kế hoạch khảo sát	Tờ trình của Phòng Quản lý Đào tạo	05 ngày làm việc
Ban Giám hiệu, Chuyên viên	Phê duyệt chủ trương	Tờ trình của Phòng Quản lý Đào tạo	05 ngày làm việc
Chuyên viên	Soạn thảo/điều chỉnh bảng hỏi	Bảng câu hỏi Khảo sát tỷ lệ sinh viên	02 ngày làm việc

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
		có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp	
Chuyên gia, Chuyên viên		Bảng câu hỏi Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp	10 ngày làm việc (Cập nhật chu kỳ 1 năm/lần)
Chuyên viên		Thiết kế bảng câu hỏi Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp trên Google Form	02 ngày làm việc
Chuyên viên			4 ngày
Chuyên viên, Nhà in		Bảng câu hỏi Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp	05 ngày làm việc
Chuyên viên, Cộng tác viên		Bảng câu hỏi Khảo sát Tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp đã được sinh viên phản hồi	30 ngày
Chuyên viên, Cộng tác viên		Bảng câu hỏi Khảo sát Tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp đã được sinh viên phản hồi	05 ngày làm việc
Chuyên viên, Cộng tác viên			30 ngày
Chuyên viên		Báo cáo Kết quả khảo sát	5 ngày làm việc



Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
Lãnh đạo P.QLĐT, Chuyên viên		Báo cáo Kết quả khảo sát	05 ngày làm việc
Chuyên viên		Báo cáo Kết quả khảo sát	01 ngày làm việc
Chuyên viên			05 ngày làm việc

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Lập Kế hoạch khảo sát

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo Lập tờ trình kế hoạch Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

- Dự trù kinh phí thực hiện Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

Bước 2: Ký Tờ trình Kế hoạch khảo sát

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo Trình Lãnh đạo phòng Quản lý đào tạo tờ trình kế hoạch, dự trù kinh phí Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

- Lãnh đạo phòng Quản lý đào tạo chỉnh sửa (nếu có) tờ trình kế hoạch, dự trù kinh phí Khảo sát Tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

- Lãnh đạo phòng Quản lý đào tạo Ký tờ trình kế hoạch, dự trù kinh phí Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

Bước 3: Phê duyệt chủ trương

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo trình Ban Giám hiệu Tờ trình kế hoạch, dự trù kinh phí Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

- Ban Giám hiệu điều chỉnh (nếu có) tờ trình kế hoạch, dự trù kinh phí Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

- Ban Giám hiệu ký phê duyệt kế hoạch, dự trù kinh phí Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

Bước 4: Soạn khảo/điều chỉnh bảng hỏi

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo soạn thảo hoặc điều chỉnh Bảng câu hỏi Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

Bước 5: Lấy ý kiến của chuyên gia

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo gửi email Bảng câu hỏi Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp cho chuyên gia.

- Chuyên gia gửi góp ý lại cho chuyên viên phòng Quản lý đào tạo (nếu có).

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo điều chỉnh bảng hỏi theo góp ý của Chuyên gia.

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo chốt Bảng hỏi Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp.

Bước 6 : Thiết kế bảng hỏi trên Google Form

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo thiết kế Bảng hỏi trên Google Form.

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo xuất dữ liệu từ Edusoft thông tin sinh viên tốt nghiệp vừa tốt nghiệp đủ 12 tháng (những sinh viên tốt nghiệp 1 năm trước liền kề năm thực hiện khảo sát) gồm: Mã số sinh viên, Họ tên sinh viên, Ngày sinh, Giới tính, Tên ngành học, Địa chỉ thường trú, Điện thoại, Email, Số quyết định tốt nghiệp, Ngày quyết định tốt nghiệp, số chứng minh nhân dân.

Bước 7: Thu thập dữ liệu qua Google Form

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo sử dụng thông tin Email của sinh viên gửi yêu cầu đánh giá qua Google Form.

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo tổng hợp dữ liệu sinh viên đã phản hồi. Lọc ra những sinh viên chưa phản hồi để tiến hành thu thập bằng phương thức gọi điện thoại.

Bước 8: In ấn phiếu khảo sát

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo dựa theo bảng câu hỏi đã chốt, dữ liệu sinh viên được xuất ra từ Edusoft để Thiết kế bảng hỏi phỏng vấn qua điện thoại.

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo gửi file dữ liệu cho nhà in.

- Nhà in tiến hành in và giao cho phòng Quản lý đào tạo trong vòng 05 ngày làm việc.

Bước 9: Thu thập dữ liệu qua điện thoại

- Cộng tác viên/Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo gọi điện thoại cho từng sinh viên theo số điện thoại đã được in trên phiếu khảo sát.

Bước 10: Nhập dữ liệu phản hồi qua điện thoại

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo /Cộng tác viên nhập dữ liệu đã thu thập được bằng phương thức gọi điện thoại cho sinh viên.

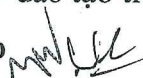
Bước 11: Xử lý dữ liệu

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo tiến hành lọc dữ liệu xử lý liệu chuẩn bị dữ liệu viết báo cáo.

Bước 12: Viết báo cáo

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo tiến hành viết Báo cáo theo dữ liệu đã xử lý.

Bước 13: Kiểm tra Báo cáo



- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo trình Báo cáo kết quả Khảo sát cho Lãnh đạo phụ trách kiểm tra báo cáo.

- Lãnh đạo phụ trách tiến hành kiểm tra và yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa lại Báo cáo (nếu có).

- Chuyên viên tiến hành chỉnh sửa Báo cáo và hoàn thiện Báo cáo.

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo phát hành Báo cáo kết quả khảo sát theo công văn phòng Quản lý đào tạo.

Bước 14: Gửi Báo cáo cho các bên liên quan và đăng website

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo gửi Báo cáo kết quả Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp (Bản scan) qua email cho Lãnh đạo và Trợ lý Giáo vụ của các Khoa.

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo đăng Báo cáo kết quả Khảo sát tỷ lệ sinh viên có việc làm trong vòng 12 tháng sau khi tốt nghiệp lên website phòng Quản lý đào tạo chuyên mục Khảo sát.

Bước 15: Thanh toán thù lao

- Chuyên viên phòng Quản lý đào tạo tổng hợp chứng từ chuẩn bị làm thanh toán.

- Làm thanh toán thù lao theo những nội dung công việc đã được Ban Giám hiệu phê duyệt trong dự trù kinh phí.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Quản lý đào tạo.

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có. 

**BẢNG CÂU HỎI KHẢO SÁT
TỶ LỆ SINH VIÊN CÓ VIỆC LÀM TRONG VÒNG 12 THÁNG SAU KHI
TỐT NGHIỆP (ĐỢT KHẢO SÁT NĂM 2021)**

Chào anh/chị, Phòng Quản lý Đào tạo Trường Đại học Mở TP.HCM đang thực hiện khảo sát về tình hình việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp. Rất mong anh/chị vui lòng dành thời gian trả lời các câu hỏi sau. Cảm ơn anh/chị đã hỗ trợ nhà trường.

Mã SV: _____ Họ tên: _____ Ngày sinh: _____ Giới tính: _____
 Tên ngành học: _____ Mã ngành: _____
 Địa chỉ thường trú: _____
 Điện thoại: _____ Điện thoại: _____
 Số Quyết định: _____ Ngày Quyết định: _____ Phương thức khảo sát: Gọi điện thoại

1. Tình hình hiện tại của bạn? 1. Có việc làm. 2. Tiếp tục học. (Tiếp tục với 1.2) 3. Chưa có việc làm. (Tiếp tục với 1.3) <u>Nếu sinh viên đã có việc làm, hỏi tiếp câu hỏi 2:</u>	
2. Bạn có việc làm khi nào sau khi tốt nghiệp? 1. Trước khi tốt nghiệp. 2. Trong vòng 1 tháng. 3. Từ 2 đến dưới 3 tháng. 4. Từ 3 đến dưới 6 tháng. 5. Trên 6 tháng.	4. Mức thu nhập của bạn bình quân/tháng: 1. Dưới 5 triệu. 2. Từ 5 đến dưới 7 triệu. 3. Từ 7 đến dưới 10 triệu. 4. Từ 10 đến dưới 15 triệu. 5. Trên 15 triệu.
3. Bạn đang làm việc trong đơn vị thuộc thành phần kinh tế nào? 1. Tự kinh doanh. 2. Doanh nghiệp tư nhân. 3. Cơ quan nhà nước. 4. Có yếu tố nước ngoài. Tên cơ quan bạn đang làm việc:..... Nơi làm việc* (Tỉnh/TP):.....	5. Công việc của bạn có phù hợp/liên quan với ngành học? 1. Không phù hợp/liên quan. 2. Phù hợp/liên quan ít. 3. Phù hợp/liên quan trung bình. 4. Khá phù hợp/liên quan. 5. Hoàn toàn phù hợp/liên quan.

<u>1.2. Nếu Bạn chưa có việc làm nhưng tiếp tục học, xin trả lời tiếp câu hỏi sau và đừng khảo sát:</u> Bạn đang học: 1. Văn bằng hai. 2. Cao học. 3. Khác.	<u>1.3. Nếu Bạn chưa có việc làm, xin trả lời tiếp câu hỏi sau và đừng khảo sát:</u> Lý do bạn chưa có việc làm: 1. Đang tìm việc. 2. Chưa có công việc phù hợp. 3. Chuyện gia đình. 4. Khác.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CTV thực hiện lần 1:.....; Thời gian: __ giờ: __ phút; Ngày tháng năm: __ / __ / __
 Lý do không thực hiện được:.....
 CTV thực hiện lần 2:.....; Thời gian: __ giờ: __ phút; Ngày tháng năm: __ / __ / __
 Lý do không thực hiện được:.....
 CTV thực hiện lần 3:.....; Thời gian: __ giờ: __ phút; Ngày tháng năm: __ / __ / __
 Lý do không thực hiện được:.....

(Handwritten signature)