

Số: 1461/ĐHGD-ĐBCL

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2022

**KẾ HOẠCH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA  
NGƯỜI HỌC VỀ CHẤT LƯỢNG GIẢNG DẠY HỌC PHẦN CỦA GIẢNG VIÊN  
NĂM HỌC 2022-2023**

**Kính gửi:** - Ban Chủ nhiệm các Khoa  
- Các phòng chức năng

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ đào tạo năm học 2022-2023 của ĐHQGHN;

Thực hiện Kế hoạch công tác Đảm bảo chất lượng năm học 2022-2023 của trường ĐHGĐ;

Căn cứ theo công văn số 581/HD-ĐHQGHN ngày 20/02/2020 của ĐHQGHN về việc *Hướng dẫn đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan*, Phòng ĐBCL&TT xây dựng kế hoạch “Lấy ý kiến phản hồi của người học về chất lượng giảng dạy học phần của giảng viên” như sau:

### **1. Mục đích**

Hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học (sinh viên và học viên) về chất lượng giảng dạy của giảng viên nhằm cung cấp những thông tin từ phía người học về nội dung học phần; hoạt động giảng dạy và hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học góp phần cải tiến chất lượng dạy và học nhằm góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học đáp ứng tốt nhất nhu cầu xã hội.

Kết quả phản hồi của người học là căn cứ để nhà trường đưa ra các giải pháp cải tiến chất lượng giảng dạy và điều chỉnh nội dung học phần, chương trình đào tạo. Kết quả này còn được sử dụng trong Báo cáo Tự đánh giá của đơn vị phục vụ hoạt động đánh giá chất lượng và kiểm định chất lượng cấp đơn vị và chương trình đào tạo.

Kết quả phản hồi của người học còn là một kênh thông tin để các đơn vị làm căn cứ đánh giá phân loại viên chức cuối năm và phục vụ cho công tác xét thi đua khen thưởng.

### **2. Yêu cầu**

- Công cụ lấy ý kiến phản hồi của người học đảm bảo độ tin cậy.
- Kết quả xử lý thông tin phản hồi phải chính xác, tin cậy.
- Các Khoa, Phòng ĐBCL&TT có trách nhiệm lập danh sách giảng viên, học phần





cần khảo sát; phát và thu phiếu khảo sát theo số lượng như hướng dẫn.

### 3. Công cụ và nội dung đánh giá

- Công cụ khảo sát:

(i) *Phiếu lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về học phần* (Phụ lục II.1) gồm 3 phần chính:

+ Phần thông tin chung có các nội dung về: Tên học phần, mã học phần, ngành học, giảng viên giảng dạy học phần, năm học và ngày khảo sát;

+ Phần đánh giá chính gồm 4 nội dung với 22 chỉ số: Nội dung học phần gồm 05 chỉ số; Hoạt động giảng dạy gồm 08 chỉ số; Hoạt động kiểm tra đánh giá gồm 05 chỉ số; Cơ sở vật chất phục vụ hoạt động giảng dạy học phần gồm 04 chỉ số.

+ Phần Các ý kiến đóng góp khác là câu hỏi mở để thu thập thêm các ý kiến của sinh viên.

(ii) *Phiếu lấy ý kiến phản hồi của học viên về học phần* (Phụ lục II.2) gồm 3 phần chính:

+ Phần thông tin chung có các nội dung về: Tên học phần, mã học phần, ngành học, giảng viên giảng dạy học phần, năm học và ngày khảo sát;

+ Phần đánh giá chính gồm 4 nội dung với 22 chỉ số: Nội dung học phần gồm 05 chỉ số; Hoạt động giảng dạy gồm 08 chỉ số; Hoạt động kiểm tra đánh giá gồm 05 chỉ số; Cơ sở vật chất phục vụ hoạt động giảng dạy học phần gồm 04 chỉ số.

+ Phần Các ý kiến đóng góp khác là câu hỏi mở để thu thập thêm các ý kiến của học viên.

### 4. Đối tượng, thời điểm và hình thức khảo sát

- Đối tượng khảo sát: Người học (bao gồm sinh viên, học viên cao học)
- Thời điểm khảo sát: Được thực hiện trong buổi học cuối cùng của học phần hoặc trước buổi thi/kiểm tra kết thúc học phần.
- Hình thức khảo sát: online ( google form) + offline.

### 5. Quy trình thực hiện

Bước 1. Phòng ĐBCL&TT xây dựng kế hoạch triển khai lấy ý phản hồi của người học; thông báo bằng văn bản về kế hoạch thực hiện đến các đối tượng liên quan.

Bước 2. Phòng Đào tạo cung cấp danh sách giảng viên tham gia giảng dạy các Chương trình và thời khóa biểu cho phòng ĐBCL&TT;



### Bước 3. Phòng ĐBCL&TT

- Phổ biến tới người học mục đích, nội dung lấy ý kiến phản hồi;
- Gửi đường link hoặc phiếu giấy và hướng dẫn người học điền thông tin và trả lời phiếu, giám sát việc trả lời các câu hỏi;
- Kiểm tra phiếu trên google form/phiếu giấy.

### Bước 4. Phòng ĐBCL&TT tiến hành:

- Làm sạch và nhập số liệu;
- Phân tích số liệu và tổng hợp thành báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi đối với từng giảng viên, gửi Ban Giám hiệu; Chủ nhiệm Khoa và giảng viên;
- *Tổng hợp kết quả lấy ý kiến phản hồi về học phần của người học* (theo mẫu trong Phụ lục II.3 và II.4) trong toàn đơn vị gửi Ban Giám Hiệu;

Bước 5. Phòng ĐBCL&TT là đầu mối tiếp nhận các ý kiến thắc mắc khiếu nại của giảng viên về hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học; báo cáo thủ trưởng đơn vị các phương án xử lý (nếu cần); là đầu mối lưu trữ và bảo mật kết quả khảo sát.

## 6. Sử dụng kết quả và lưu trữ, bảo mật

- Phòng ĐBCL&TT sử dụng kết quả phản hồi của người học về chất lượng giảng dạy học phần của giảng viên làm căn cứ để đề xuất, tư vấn với Hiệu trưởng trường Đại học Giáo dục, ĐHQGHN các giải pháp để cải tiến chất lượng giảng dạy, đồng thời giám sát các hoạt động cải tiến chất lượng nhằm nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo.

- Kết quả đánh giá chất lượng thông qua sự phản hồi của người học được cập nhật hàng năm và được tích hợp vào cơ sở dữ liệu đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo của đơn vị và của ĐHQGHN.

- Kết quả phản hồi của người học còn là một kênh thông tin để các đơn vị, Khoa đào tạo làm căn cứ đánh giá phân loại viên chức cuối năm và phục vụ cho công tác xét thi đua khen thưởng.

- Dữ liệu gốc phiếu lấy ý kiến phản hồi của người học về học phần và được Phòng ĐBCL&TT lưu trữ theo quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

## 7. Nội dung các công việc cần triển khai :

| TT | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện/ phối hợp | Thời gian triển khai các công việc |          | Sản phẩm dự kiến |
|----|--------------------|----------------------------|------------------------------------|----------|------------------|
|    |                    |                            | Học kỳ 1                           | Học kỳ 2 |                  |
|    |                    |                            |                                    |          |                  |



|   |   |  | Bắt đầu    | Kết thúc   | Bắt đầu    | Kết thúc   |  |
|---|---|--|------------|------------|------------|------------|--|
| 1 | Xây dựng Kế hoạch, phương án tiến hành tổ chức hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học về học phần        | Phòng ĐBCL&TT, Ban Chủ nhiệm các Khoa, Phòng Đào tạo | 22/08/2022 | 30/08/2022 |            |            | Bản Kế hoạch được phê duyệt.                   |
| 2 | Thiết kế, chỉnh sửa phiếu lấy ý kiến của người học về học phần phù hợp<br>Tạo phiếu khảo sát trên google form | Phòng ĐBCL&TT  | 31/08/2022 | 19/09/2022 |            |            | Mẫu phiếu lấy ý kiến của người học về học phần |
| 3 | Các Khoa, Phòng Đào tạo cung cấp danh sách giảng viên - học phần cần khảo sát                                 | Các Khoa, Phòng Đào tạo                              | 20/09/2022 | 26/9/2022  | 20/02/2023 | 27/02/2023 | Bản danh sách được phê duyệt                   |
| 4 | Tiến hành hoạt động khảo sát (gửi đường link phiếu trên google form; phát phiếu                               | Phòng ĐBCL&TT  |            | 30/12/2022 |            | 10/06/2023 | Phiếu phản hồi đã được khảo sát                |



|   |                        |               |            |            |            |            |                              |
|---|------------------------|---------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|
|   | giấy, kiểm tra phiếu)  |               |            |            |            |            |                              |
| 5 | Xử lý kết quả khảo sát | Phòng ĐBCL&TT |            | 16/01/2023 |            | 15/06/2023 | Báo cáo việc xử lý kết quả   |
| 6 | Viết và nộp báo cáo    | Phòng ĐBCL&TT | 17/01/2023 | 24/01/2023 | 16/06/2023 | 26/06/2023 | Bản báo cáo kết quả khảo sát |

**Ghi chú:**

- Đề nghị các Khoa, các Phòng chức năng và các cá nhân có liên quan cùng phối hợp thực hiện kế hoạch này.
- Gửi kèm theo kế hoạch này là *Mẫu phiếu lấy ý kiến của người học về học phần* được dùng chung trong toàn ĐHGĐ.

**Nơi nhận:**

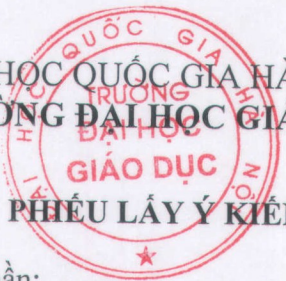
- Các phòng chức năng; BCN Khoa
- Ban Giám hiệu (để b/c)
- Lưu: Phòng ĐBCL&TT, H(5).

TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG ĐBCL&TT



TS. Dương Tuyết Hạnh




  
**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIÁO DỤC**

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA SINH VIÊN VỀ HỌC PHẦN**

Tên học phần: .....

Mã lớp học phần: .....

Ngành học: .....

Ngày khảo sát: .....

Họ và tên giảng viên: .....

Năm học: 20..... – 20.....      Học kỳ:  Học kỳ 1       Học kỳ 2

*Các bạn sinh viên thân mến,*

*Để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường, đề nghị bạn cho biết ý kiến phản hồi về học phần theo các nhận định dưới đây bằng cách đánh dấu (l) vào lựa chọn tương ứng với ý kiến của mình. Các thông tin cá nhân và ý kiến của bạn trong Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật và không sử dụng vào bất kỳ mục đích nào khác.*

**Thang đánh giá:**

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hoàn toàn không đồng ý   | Cơ bản không đồng ý      | Cơ bản đồng ý            | Đồng ý                   | Hoàn toàn đồng ý         |

| Nội dung đánh giá                  |   | Thang đánh giá           |                          |                          |                          |                          |
|------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Phần 1. Nội dung học phần</b>   |   |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.                                 | Sinh viên được cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết về học phần (thông tin tóm tắt, chuẩn đầu ra và mục tiêu của học phần, thông tin về giảng viên, phương pháp dạy học, hình thức tổ chức dạy và học, lịch trình dạy học, học liệu bắt buộc và quy định về kiểm tra đánh giá) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.                                 | Đề cương của học phần được giảng viên công bố công khai và đăng tải trên moodle   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.                                 | Sinh viên được phổ biến mục tiêu của học phần và sự đóng góp của học phần vào chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.                                 | Nội dung học phần đáp ứng chuẩn đầu ra tương ứng của học phần   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.                                 | Nội dung học phần đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.                                 | Nội dung học phần cập nhật các thông tin, kiến thức mới   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Phần 2. Hoạt động giảng dạy</b> |   |                          |                          |                          |                          |                          |
| 7.                                 | Giảng viên hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, nghiên cứu và các kỹ năng hỗ trợ phục vụ học tập và học tập suốt đời  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.                                 | Hoạt động giảng dạy của giảng viên có tích hợp với việc phát triển kỹ năng mềm và kỹ năng học tập suốt đời của sinh viên  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.                                 | Các hoạt động dạy học phù hợp với chuẩn đầu ra của học phần   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10.                                | Phương pháp giảng dạy của giảng viên khuyến khích được sinh viên tích cực tham gia vào các hoạt động học tập  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.                                | Giảng viên lên lớp theo đúng kế hoạch học tập của học phần  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



✍



|  |  |                          |                          |                          |                          |                          |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 12.  | Giảng viên thực hiện giảng dạy đầy đủ nội dung trong Đề cương chi tiết học phần đã công bố   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13.  | Giảng viên hỗ trợ hiệu quả về các vấn đề học tập khi sinh viên có yêu cầu  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14.  | Giảng viên ứng dụng thành thạo công nghệ thông tin trong giảng dạy   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Phần 3. Hoạt động kiểm tra đánh giá</b>               |  |                          |                          |                          |                          |                          |
| 15.  | Giảng viên phổ biến rõ các quy định về kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học (thời gian, phương pháp, tiêu chí, trọng số, cơ chế phản hồi và các nội dung liên quan) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16.  | Phương pháp kiểm tra đánh giá phù hợp với việc đánh giá mức độ đạt chuẩn đầu ra của học phần   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17.  | Phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập phù hợp đa dạng, đảm bảo độ tin cậy và sự công bằng  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18.  | Kết quả kiểm tra đánh giá phản ánh đúng năng lực của người học   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19.  | Phản hồi về kết quả đánh giá theo quá trình (chuyên cần, thường xuyên, giữa kỳ...) giúp sinh viên cải thiện việc học tập   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20.  | Sinh viên dễ dàng thực hiện quy trình khiếu nại về kết quả học tập khi cần   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Phần 4. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy học phần</b> |  |                          |                          |                          |                          |                          |
| 21.  | Nhà trường có đủ phòng học phù hợp để hỗ trợ hoạt động đào tạo và nghiên cứu trong phạm vi học phần  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 22.  | Trang thiết bị tại phòng học (phương tiện nghe nhìn, bảng, các thiết bị và tiện ích...) đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập của học phần                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23.  | Nhà trường có đủ phòng thí nghiệm, phòng/địa điểm thực hành với trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu trong phạm vi học phần                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24.  | Học liệu liên quan đến học phần theo yêu cầu của đào tạo và nghiên cứu được đáp ứng đủ (có trong thư viện hoặc được giảng viên cung cấp)                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Phần 5. Sự hài lòng của người học</b>                 |  |                          |                          |                          |                          |                          |
| 25.  | Anh/chị hài lòng về nội dung học phần  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 26.  | Anh/chị hài lòng về hoạt động giảng dạy của giảng viên   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 27.  | Anh/chị hài lòng về hoạt động kiểm tra đánh giá của giảng viên   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28.  | Anh/chị hài lòng về cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy học phần  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29.  | Anh/chị hài lòng về giảng viên   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Các ý kiến đóng góp khác nhằm nâng cao chất lượng tổ chức giảng dạy học phần:**

.....

.....

.....

**XIN CẢM ƠN!**

