

Số: 110/QĐ-ĐHTT

Tuyên Quang, ngày 14 tháng 2 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành "Quy định thực hiện thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học"**  
(*chỉnh sửa, bổ sung*)

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-ĐHTT ngày 06/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) trưởng các đơn vị trực thuộc, các giảng viên và sinh viên của Trường Đại học Tân Trào chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Lãnh đạo trường;
- Lưu: KT - ĐBCL, VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Nguyễn Bá Đức**

## **QUY ĐỊNH**

### **Thực hiện thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 110-QĐ/ĐHTT ngày 14 tháng 2 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, nội dung, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các đơn vị, các cán bộ, giảng viên, nhân viên của Trường Đại học Tân Trào.

3. Các bên liên quan bao gồm: chuyên gia, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, nghiên cứu viên, người học, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà sử dụng lao động và người học đã tốt nghiệp.

### **Điều 2. Mục đích của hoạt động thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học**

1. Thu thập thông tin là quá trình xác định nhu cầu thông tin, tìm nguồn thông tin, thực hiện tập hợp thông tin theo yêu cầu, nhằm đáp ứng mục tiêu đã định trước.

2. Thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học là một khâu quan trọng trong việc đánh giá chương trình dạy học, là cơ sở để phát triển chương trình dạy học, rèn luyện kỹ năng của người học nhằm mục tiêu nâng cao chất lượng dạy và học.

3. Qua thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan, tạo thêm kênh thông tin để nhà trường tiến hành điều chỉnh, bổ sung chuẩn đầu ra chương trình đào tạo và hoạt động đào tạo nhằm ngày càng đáp ứng nhu cầu của người học và nhu cầu xã hội.

### **Điều 3. Yêu cầu của việc thu thập thông tin**

1. Thu thập thông tin phải là hoạt động có tính mục đích, các thông tin thu thập sử dụng để điều chỉnh, bổ sung, phát triển chương trình đào tạo và phù hợp với chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

2. Các bên liên quan cần hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác thu thập thông tin phản hồi.

3. Các bên liên quan phải khách quan và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi theo mẫu do nhà trường cung cấp.

4. Việc thu thập thông tin từ các bên liên quan phải có phương pháp, cách thức phù hợp, lựa chọn nguồn thông tin thích hợp để bảo đảm hiệu quả của quá trình thu thập thông tin và chất lượng của thông tin.

#### **Điều 4. Thời gian thực hiện thu thập thông tin**

Công tác thu thập thông tin từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học được thực hiện định kỳ 2 năm học một lần.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn chức danh của các bên liên quan**

1. Yêu cầu đối với cán bộ quản lý, nhà sử dụng lao động: phải có chức vụ từ Phó trưởng phòng trở lên của các sở, ban, ngành, doanh nghiệp, đơn vị (các cấp).

2. Yêu cầu đối với chuyên gia: phải có học vị Thạc sĩ trở lên và có chuyên ngành gần với chương trình đào tạo được lấy ý kiến.

#### **Điều 6. Nội dung của việc thu thập thông tin**

1. Chuyên gia, nhà sử dụng lao động và người học đã tốt nghiệp đánh giá về mức độ cần thiết và yêu cầu cần đạt được về các chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

2. Các bên liên quan đánh giá về bố cục, mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo, công tác giảng dạy, kiểm tra đánh giá của giảng viên, công tác cố vấn học tập, cơ sở vật chất phục vụ dạy học, công tác tổ chức, quản lý đào tạo và các hoạt động phong trào của nhà trường.

## **Chương II**

### **QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Tổ chức thực hiện việc thu thập thông tin**

1. Nơi thu thập thông tin: các phòng, khoa, bộ môn, trung tâm.

2. Nơi cung cấp thông tin bao gồm: chuyên gia, cán bộ quản lý, giảng viên, nhân viên, nghiên cứu viên, người học, đại diện của các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà sử dụng lao động và người học đã tốt nghiệp.

3. Công cụ khảo sát: Phiếu trưng cầu ý kiến của các bên liên quan về chuẩn đầu ra, nội dung của chương trình đào tạo.

4. Hình thức khảo sát: các bên liên quan trực tiếp cung cấp thông tin qua Phiếu trưng cầu ý kiến tại cơ quan trong giờ làm việc theo quy định.

5. Quy trình tổ chức khảo sát

Các bước thực hiện quy trình:

Bước 1: Các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn xây dựng kế hoạch thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học.

Bước 2: Trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch.

Bước 3: Các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn tiến hành thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan về chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo. Thực hiện phát phiếu, thu phiếu.

Bước 4: Hiệu chỉnh, nhập và xử lý dữ liệu.

Bước 5: Tổng hợp kết quả.

Bước 6: Sử dụng thông tin thu thập được để viết báo cáo đánh giá tính hiệu quả của chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo đang thực hiện, đồng thời làm cơ sở để bổ sung, điều chỉnh, đề xuất những nội dung cần thay đổi trong việc xây dựng và phát triển chương trình đào tạo.

Bước 7: Công bố báo cáo tổng hợp, gửi kết quả đến Hiệu trưởng và các phòng chức năng.

Bước 8: Lưu trữ dữ liệu về công tác thu thập thông tin.

## **Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong nhà trường**

1. Phòng Khảo thí - Đảm bảo chất lượng:

- Tham mưu ban hành quy định về công tác thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học.

- Tiếp nhận ý kiến phản hồi của Trưởng khoa/bộ môn sau khi có kết quả thu thập thông tin.

2. Phòng Đào tạo:

- Xây dựng mẫu phiếu khảo sát.

- Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có).

- Phối hợp với các khoa/bộ môn để xác định nội dung của thu thập thông tin về chương trình dạy học để đảm bảo việc khảo sát có hiệu quả.

- Sử dụng kết quả thu thập thông tin từ các khoa/bộ môn cung cấp để làm căn cứ cho việc xây dựng và phát triển chương trình dạy học.

2. Phòng Tổ chức - Chính trị; Phòng Quản lý sinh viên:

Tuyên truyền cho giảng viên, người học hiểu được ý nghĩa, mục đích của công tác thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học.

3. Các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn trực tiếp thu thập thông tin:

- Quán triệt đến giảng viên, nhân viên và người học về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan để xây dựng và phát triển chương trình dạy học.

- Thực hiện việc thu thập thông tin từ các bên liên quan.

#### **Điều 9. Công tác lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát**

- Dữ liệu khảo sát của từng đợt khảo sát được lưu trữ bằng file mềm và file giấy tại các đơn vị.

- Các phiếu khảo sát được lưu trữ bằng file giấy, báo cáo kết quả khảo sát được lưu trữ bằng file giấy và file mềm tại các đơn vị, phục vụ cho công tác đánh giá, xây dựng và phát triển chương trình đào tạo.

### **Chương III**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 10. Điều khoản thi hành**

Các phòng, khoa, trung tâm, bộ môn có nhiệm vụ trực tiếp thu thập thông tin từ các bên liên quan, người học và các đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

---