

## THÔNG BÁO

### VỀ VIỆC LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC VỀ KHÓA HỌC NĂM HỌC 2022 – 2023

Căn cứ công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/05/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ kế hoạch số 142/KH-ĐHSG ngày 08/02/2022 của Trường Đại học Sài Gòn về hoạt động Đảm bảo chất lượng năm 2022;

Căn cứ vào chương trình, kế hoạch công tác năm học 2022 – 2023 của Nhà trường, Nhà trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học (sinh viên trước khi tốt nghiệp) nhằm phục vụ công tác đảm bảo chất lượng năm học 2022 – 2023:

#### 1. Mục đích yêu cầu

- Lấy ý kiến phản hồi của người học trước khi tốt nghiệp để Nhà trường có thông tin làm cơ sở triển khai các hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo;
- Từng bước hoàn thiện hệ thống Đảm bảo chất lượng bên trong của Nhà trường;
- Đảm bảo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tạo dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác đánh giá ngoài cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo.

#### 2. Đối tượng thực hiện

- Sinh viên đại học năm thứ 3 và năm thứ 4 (hệ chính quy).

#### 3. Hình thức thực hiện

Để công tác khảo sát đánh giá được thực hiện hiệu quả, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KTĐBCLGD) sẽ tổ chức lấy ý kiến phản hồi bằng hình thức trực tuyến theo đường link sau: <https://tqa.sgu.edu.vn/ykph-khoahoc>

#### 4. Kế hoạch thực hiện

TT	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc
1	Từ ngày 13/02/2023 đến 15/02/2023	Phòng KTĐBCLGD thực hiện công tác chuẩn bị; Khoa phổ biến thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi đến sinh viên.
2	Từ ngày 16/02/2023 đến 27/02/2023	Sinh viên thực hiện khảo sát theo đường link tương ứng trong thông báo.
3	Ngày 28/02/2023	Phòng KTĐBCLGD thống kê sơ bộ kết quả khảo sát.
4	Từ ngày 01/3/2023 đến 03/3/2023	Sinh viên thực hiện khảo sát bổ sung (đối với những sinh viên chưa thực hiện).
5	Từ ngày 06/3/2023 đến 10/3/2023	Phòng KTĐBCLGD tổng hợp và thống kê kết quả khảo sát.
6	Từ ngày 13/3/2023 đến 24/3/2023	Phòng KTĐBCLGD hoàn thiện báo cáo và trình Ban Giám hiệu.

#### 5. Phân công nhiệm vụ

Để đảm bảo tốt cho công tác lấy ý kiến phản hồi của người học về khóa học năm học 2022-2023 theo đúng quy định, các đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ thực hiện các nhiệm vụ sau:

##### 5.1. Các Khoa

- Chịu trách nhiệm phổ biến thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi đến tất cả giảng viên và sinh viên của Khoa.

##### 5.2. Phòng Công tác sinh viên

- Cung cấp số liệu sinh viên đang học năm thứ 3 và năm thứ 4 của các ngành đào tạo.

##### 5.3. Phòng KTĐBCLGD

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến phản hồi;  
 - Chuẩn bị cơ sở dữ liệu và các biểu mẫu liên quan đến công tác lấy ý kiến phản hồi;  
 - Thống kê sơ bộ kết quả lấy ý kiến trong đợt chính thức và phản hồi về các Khoa/Ngành;

- Tổng hợp, phân tích, viết báo cáo và trình Ban Giám hiệu.

##### 5.4. Văn phòng

- Thực hiện các công tác hành chính theo quy định;

- Cung cấp văn phòng phẩm (khi cần thiết).

#### 5.5. Phòng Kế hoạch-Tài chính

- Thực hiện các công tác tài chính theo quy định của Nhà trường.

Trên đây là Thông báo lấy ý kiến phản hồi của người học về khóa học năm học 2022 – 2023, Nhà trường đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VP, KTĐBCLGD, ĐB.(35).

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Phạm Hoàng Quân**