

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 3 năm 2014

TỜ TRÌNH

V/v: **Đổi mới Quy trình lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy**

Kính gửi: **Hiệu trưởng.**

Thực hiện nhiệm vụ công tác tháng 3/2014 của đơn vị do lãnh đạo Trường giao, Phòng đề xuất Quy trình lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên (áp dụng từ năm học 2014-2015) theo hướng tăng cường vai trò của các Khoa/Viện/Bộ môn với các nội dung cụ thể sau:

QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

Bước	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	<ul style="list-style-type: none">- Lập kế hoạch lấy ý kiến người học theo từng học kỳ/năm học- Dự kiến danh sách giảng viên, học phần, số lượng sinh viên được lấy ý kiến- Trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch	P.ĐBCL&TT	Tuần thứ 3 của học kỳ/năm học
2	Thông báo kế hoạch lấy ý kiến, danh sách giảng viên và học phần được lấy ý kiến đến Bộ môn, người học	Thư ký Khoa/Viện	Tuần thứ 4 của học kỳ/năm học
3	Nhân bản phiếu khảo sát (theo mẫu thống nhất chung) và chuyển đến Khoa/Viện	P.ĐBCL&TT	Tuần thứ 5 của học kỳ/năm học
4	Tổ chức lấy ý kiến người học	Khoa/Viện	Hoàn thành trước khi kết thúc học phần (nên lấy phiếu khi giáo viên đã lên lớp được 2/3 thời gian theo kế hoạch giảng dạy)
5	Nhận lại phiếu khảo sát từ các Khoa/Viện	P.ĐBCL&TT	Trước lịch thi học kỳ hai tuần
6	<ul style="list-style-type: none">- Phân loại phiếu- Quét phiếu khảo sát- Xử lý số liệu thống kê	P.ĐBCL&TT	Ngay sau khi nhận được đầy đủ PKS từ các Khoa/Viện

<i>Bước</i>	<i>Nội dung</i>	<i>Đơn vị thực hiện</i>	<i>Thời gian</i>
7	Tổng hợp và gửi kết quả khảo sát đến từng Khoa/Viện	P.ĐBCL&TT	Sau khi có kết quả khảo sát
8	- Khoa/Viện chuyển kết quả đến từng GV - Tổ chức trao đổi trực tiếp với giảng viên chưa đạt yêu cầu (có sự tham gia của P.ĐBCL&TT). Trong trường hợp giảng viên không đồng ý với kết quả khảo sát, có thể đưa ra ý kiến và các minh chứng cần thiết	Trưởng Khoa/Viện, BM	Trong vòng 01 tuần kể từ ngày nhận được kết quả thống kê
9	Viết báo cáo đề xuất biện pháp khắc phục những hạn chế nhằm nâng cao chất lượng hoạt động giảng dạy gửi Ban Giám hiệu (thông qua P.ĐBCL&TT)	Trưởng Khoa/Viện/BM	Trong vòng 02 tuần sau khi nhận được kết quả khảo sát
10	Tổng hợp đề xuất báo cáo Giám hiệu	P.ĐBCL&TT	Sau khi nhận được báo cáo từ các Khoa/Viện/Bộ môn
11	Thực hiện chế độ lưu trữ	P.ĐBCL&TT	1 năm


Kính mong Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

Xin chân thành cảm ơn.

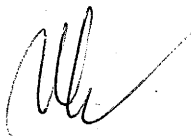
Trân trọng.

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG



26.03.2014



Lê Văn Hào