

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình khảo sát mức độ hài lòng của nhà sử dụng
lao động về sinh viên tốt nghiệp tại Đại học Y Dược Hải Phòng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 06/1999/QĐ-TTG ngày 25/01/1999 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2153/2013/QĐ-TTG ngày 11/11/2013 của Thủ tướng chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng chương trình giáo dục Đại học theo Công văn số: 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về bộ tiêu chí đánh giá chất lượng giáo dục Đại học;

Căn cứ Công văn số 556/KH-KT&QLCLGD ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Đại học Y Dược Hải Phòng về kế hoạch thực hiện công tác tự đánh giá năm 2017;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Quản lý chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình khảo sát lấy ý kiến mức độ hài lòng của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Đại học Y Dược Hải Phòng.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng, ban, trung tâm, khoa, bộ môn, giảng viên, học viên và sinh viên trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này../.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT.



HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
GS.TS. Phạm Văn Chức

**QUY TRÌNH KHẢO SÁT MỨC ĐỘ HÀI LÒNG CỦA NHÀ
SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 189/QĐ-YDHP
Ngày: 14 tháng 02 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Hải Phòng)*

CHƯƠNG 1: NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng áp dụng

a. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, qui trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của những đơn vị cá nhân tham gia công tác lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Đại học Y Dược Hải Phòng.

b. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các đơn vị Phòng/ban/trung tâm, Khoa/bộ môn và các nhà sử dụng lao động sinh viên tốt nghiệp tại Đại học Y Dược Hải Phòng.

Điều 2: Mục đích của công tác lấy ý kiến của nhà sử dụng lao động

Việc lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Đại học Y Dược Hải Phòng nhằm thu thập ý kiến đánh giá của nhà sử dụng lao động về chất lượng của sinh viên đã tốt nghiệp tại Đại học Y Dược Hải Phòng làm căn cứ để cải tiến chất lượng hoạt động đào tạo và khoa học công nghệ đáp ứng nhu cầu xã hội, góp phần nâng cao chất lượng hoạt động đảm bảo chất lượng của Đại học Y Dược Hải Phòng.

Điều 3: Yêu cầu của công tác lấy ý kiến của nhà sử dụng lao động

a. Việc lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp tại Đại học Y Dược Hải Phòng phải đảm bảo độ chính xác và tin cậy.

b. Dữ liệu được phân tích phù hợp với mục đích, chính xác và khách quan.

c. Lãnh đạo, cán bộ quản lý, giảng viên của đơn vị đào tạo cần có tinh thần cầu thị với thông tin phản hồi từ phía nhà sử dụng lao động.

d. Thông tin phản hồi thu được từ nhà sử dụng lao động phải được sử dụng làm căn cứ điều chỉnh chương trình đào tạo; làm căn cứ xây dựng kế hoạch nhiệm vụ hàng năm và giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động đào tạo của các đơn vị và Đại học Y Dược Hải Phòng.

Điều 4: Nội dung công tác lấy ý kiến của nhà sử dụng lao động

Nội dung lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp, bao gồm:

- + Kiến thức, kỹ năng và năng lực nghiệp vụ của sinh viên ra trường;
- + Phẩm chất cá nhân của sinh viên ra trường;
- + Kỹ năng mềm của sinh viên ra trường;
- + Kiến thức, kỹ năng sinh viên cần đào tạo, bồi dưỡng thêm sau khi được tuyển dụng để có thể đáp ứng yêu cầu công việc của nhà sử dụng lao động.

CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5: Tổ chức thực hiện khảo sát

a. Thời điểm thực hiện khảo sát

Việc lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp được thực hiện 01 lần/năm và đảm bảo được hoàn thành trước ngày 30/11 hàng năm.

b. Các bước thực hiện

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
Bước 1	Xây dựng kế hoạch chi tiết triển khai lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp; xây dựng và in phiếu khảo sát	Trung tâm khảo thí & quản lý chất lượng giáo dục
Bước 2	Lập danh sách nhà sử dụng lao động cần khảo sát	Trung tâm khảo thí & quản lý chất lượng giáo dục
Bước 3	Phát và thu phiếu khảo sát cho nhà sử dụng lao động đảm bảo số lượng như kế hoạch	Trung tâm khảo thí & quản lý chất lượng giáo dục

R
D
Y
D
H
P

Bước 4	Tập hợp phiếu đã khảo sát	Trung tâm khảo thí & quản lý chất lượng giáo dục
Bước 5	Làm sạch và nhập dữ liệu	Trung tâm khảo thí & quản lý chất lượng giáo dục
Bước 6	Phân tích dữ liệu và tổng hợp báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi về chất lượng sinh viên tốt nghiệp	Trung tâm khảo thí & quản lý chất lượng giáo dục
Bước 7	Viết Báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động và kiến nghị và báo cáo Ban Giám đốc, các phòng/ban/trung tâm chức năng và đơn vị liên quan	Trung tâm khảo thí & quản lý chất lượng giáo dục

Điều 6. Trách nhiệm của các bên liên quan đến hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi mức độ hài lòng của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên TN

a. Trách nhiệm của Trung tâm Khảo thí – Quản lý chất lượng giáo dục:

- Xây dựng kế hoạch khảo sát trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động đã được phê duyệt;
- Xử lý dữ liệu, viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và trình Ban giám hiệu xem xét;
- Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất với lãnh đạo nhà trường về cách thức sử dụng kết quả khảo sát;
- Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác tự đánh giá của nhà trường;
- Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của trường Đại học Y Dược Hải Phòng

b. Trách nhiệm của Trường phòng/ban/trung tâm và khoa/bộ môn:

- Tiếp nhận ý kiến khảo sát, tổ chức họp và đánh giá rút kinh nghiệm, nâng cao chất lượng đào tạo;
- Thảo luận với các giảng viên và kỹ thuật viên thực hiện kế hoạch khắc

phục hay kế hoạch nâng cao chất lượng hoạt động giảng dạy của bản thân;

c. Trách nhiệm của nhà sử dụng lao động:

- Cung cấp các thông tin theo nội dung phiếu khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm cao.

Điều 7: Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát:

- Báo cáo, kết quả khảo sát từng học kỳ, từng đợt khảo sát sẽ được Trung tâm khảo thí – Quản lý chất lượng giáo dục lưu trữ bằng file giấy và file mềm theo chu kỳ kiểm định trường đại học (5 năm).

Điều 8: Hiệu lực thi hành:

- Quy định này áp dụng kể từ ngày 14/2/2017

HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. *Phạm Văn Chừ*

