

Số: 1289/TB-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 07 tháng 10 năm 2020

THÔNG BÁO

V/v Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy
của giảng viên năm học 2020 - 2021

Căn cứ Kế hoạch năm học 2020 - 2021 của Trường ĐHSP Nghệ Thuật TW,

Căn cứ Kế hoạch dạy học năm học 2020 - 2021,

Nhà trường tiến hành công tác “Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên” năm học 2020 - 2021 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu:

- Tạo thêm một kênh thông tin giúp giảng viên có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy của mình để phù hợp với phương thức đào tạo tín chỉ; góp phần vào công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học; giúp cán bộ quản lý có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá giảng viên.

- Với mục tiêu “lấy người học làm trung tâm”, hoạt động lấy ý kiến phản hồi nhằm tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân; tạo điều kiện cho người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng và chính kiến của mình về hoạt động giảng dạy.

- Thông tin được xử lý, tổng hợp chính xác và phản hồi đến các đơn vị theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có).

2. Thời gian thực hiện: Từ tháng 9/2020 đến tháng 6/2021.

3. Đối tượng tham gia:

3.1. Đối tượng sinh viên:

Người học (gồm sinh viên và học viên sau đại học) của các ngành đào tạo trong toàn trường.

3.2. Đối tượng giảng viên được đánh giá:

Giảng viên thuộc tất cả các khoa/tổ bộ môn tham gia giảng dạy trong năm học 2020 - 2021.

4. Hình thức thực hiện:

- Người học trả lời trên phiếu khảo sát đã được Nhà trường phê duyệt vào thời điểm kết thúc học phần.



- Mỗi người học trả lời 01 phiếu đánh giá.
- Mỗi GV có ít nhất 30 phiếu đánh giá.

5. Nội dung đánh giá:

Các ý kiến phản hồi của người học tập trung vào hoạt động giảng dạy của giảng viên (theo phiếu khảo sát đã chuẩn bị).

6. Tiến độ thực hiện:

6.1. **Đợt I:** Từ tháng 9/2019 đến hết tháng 2/2020

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện	Tháng 9/2020	P. KT, ĐBCL&TTGD	
2	- Gửi thông báo về việc LYK phản hồi đến các đơn vị trong nhà trường. - Trung tâm, Khoa/bộ môn gửi danh sách giảng viên tham gia giảng dạy học kỳ I trong thời khóa biểu (theo mẫu) về phòng KT,ĐBCL&TTGD	Từ 07/10 - 09/10/2020 Từ 12/10 - 23/10/2020	P. KT, ĐBCL&TTGD Trung tâm, Khoa/bộ môn	
3	- Thống kê danh sách GV giảng dạy. - Lập danh sách các giảng viên được lấy ý kiến và thời gian kết thúc học phần.	Từ 26/10 - 30/10/2020	P. KT, ĐBCL&TTGD	
4	Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy tại các lớp học vào thời điểm kết thúc học phần.	Từ 2/11 - 18/12/2020	P. KT, ĐBCL&TTGD	
5	- Nhập dữ liệu. - Xử lý số liệu, thông tin thu thập được.	Từ 21/12/2020 - 22/1/2021	P. KT, ĐBCL&TTGD	
6	Tổng hợp, viết báo cáo.	Từ 25/01 - 5/2/2021	P. KT, ĐBCL&TTGD	
7	Thông qua báo cáo kết quả LYK.	Tháng 02/2021	Ban Giám hiệu; P. KT, ĐBCL&TTGD	

6.1. Đợt II: Từ tháng 2/2021 đến hết tháng 6/2021

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Trung tâm, Khoa/bộ môn gửi danh sách giảng viên tham gia giảng dạy học kỳ II trong thời khóa biểu (theo mẫu) về phòng KT,ĐBCL&TTGD	Trước 05/02/2021	Trung tâm, Khoa/bộ môn	
2	- Thông kê danh sách GV giảng dạy. - Lập danh sách các giảng viên được lấy ý kiến và thời gian kết thúc học phần.	Từ 18/02 - 26/2/2021	P. KT, ĐBCL&TTGD	
4	Tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy tại các lớp.	Từ 01/3 - 29/4/2021	P. KT, ĐBCL&TTGD	
5	- Nhập dữ liệu. - Xử lý số liệu, thông tin thu thập được.	Từ 6/4 - 29/5/2021	P. KT, ĐBCL&TTGD	
6	Tổng hợp, viết báo cáo.	Từ 1/6 - 19/6/2021	P. KT, ĐBCL&TTGD	
7	Thông qua báo cáo kết quả L.YK.	Cuối tháng 6/2021	Ban Giám hiệu; P. KT, ĐBCL&TTGD	

7. Các đơn vị tham gia và trách nhiệm của các bên:

7.1. Phòng KT,ĐBCL&TTGD:

- Là đơn vị đầu mối tổ chức các hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ người học; thực hiện việc xử lý số liệu, báo cáo kết quả và lưu trữ tài liệu.

- Phối hợp, triển khai công tác với các phòng ban chức năng, các khoa và tổ bộ môn trực thuộc.

7.2. Các Trung tâm, Khoa/bộ môn:

- Cung cấp cho Phòng KT,ĐBCL&TTGD danh sách các giảng viên, học phần giảng dạy năm học 2020 - 2021 (theo mẫu) trước ngày **23/10/2020 (đợt 1)** và **05/02/2021 (đợt 2)** theo địa chỉ email dambaochatluong.spnttw@gmail.com và văn bản có chữ kí của trưởng đơn vị.

- Thông báo, tuyên truyền để giảng viên và người học hiểu được ý nghĩa, mục đích của việc “Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên”.

- Theo dõi, đôn đốc để người học tham gia đầy đủ.

8. Tổ chức thực hiện:

- Ban chỉ đạo thường xuyên theo dõi, giám sát, kiểm tra đôn đốc tiến độ thực hiện kế hoạch.

- Trung tâm, Khoa/bộ môn kịp thời thông báo đến toàn thể SV về chủ trương, kế hoạch của nhà trường và yêu cầu tập thể lớp, cá nhân người học thực hiện phản hồi ý kiến trung thực, khách quan theo hướng dẫn của Ban chỉ đạo.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì vướng mắc, Ban thư ký kịp thời báo cáo Ban chỉ đạo xin ý kiến giải quyết. *[Signature]*

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị, cá nhân liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, KT, ĐBCL&TTGD (LH.20).



PGS.TS. Đào Đăng Phụng

TRƯỜNG DI SP NGHIỆP THUẬT TW
ĐƠN VỊ:.....

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY
NĂM HỌC 2020 - 2021**

STT	Họ tên GV	Học phần	Lớp tín chỉ	Số SV	Lịch dạy	Thời gian kết thúc học phần

Hà Nội, ngày tháng năm 202
TRƯỞNG ĐƠN VỊ

