

Số: 2000/TB-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 16 tháng 9 năm 2022

THÔNG BÁO

V/v Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy
của giảng viên năm học 2022 - 2023

Căn cứ Kế hoạch năm học 2022 - 2023 của Trường Đại học Sư phạm
Nghệ thuật TW,

Căn cứ Kế hoạch dạy học năm học 2022 - 2023,

Căn cứ Kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2022 - 2023,

Nhà trường tiến hành công tác “Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt
động giảng dạy của giảng viên” năm học 2022 - 2023 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, 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 kịp thời đến các
đơn vị theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

- Cung cấp thông tin và cơ sở dữ liệu cho hoạt động tự đánh giá và đánh
giá ngoài cơ sở giáo dục đại học và chương trình đào tạo.

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

2. Thời gian thực hiện: Từ tháng 9/2022 đến tháng 6/2023.

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 2022 - 2023.



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 9/2022 đến hết tháng 2/2023

TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Xây dựng kế hoạch thực hiện	Tháng 9/2022	P.QLCL&TT-PC	
2	- Gửi thông báo về việc lấy ý kiến 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 P.QLCL&TT-PC	Từ 20/9 - 21/9/2022 Từ 22/9 - 30/9/2022	P.QLCL&TT-PC 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 03/10 - 07/10/2022	P.QLCL&TT-PC	
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 10/10 - 9/12/2022	P.QLCL&TT-PC phối hợp với Trung tâm, Khoa/bộ môn	
5	- Nhập dữ liệu. - Xử lý số liệu, thông tin thu thập được.	Từ 12/12/2022 - 13/1/2023	P.QLCL&TT-PC	
6	Tổng hợp, viết báo cáo.	Từ 16/01 - 31/1/2023	P.QLCL&TT-PC	

6.2. Đợt II: Từ tháng 2/2023 đến hết tháng 6/2023

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 P.QLCL&TT-PC	Trước 03/02/2023	Trung tâm, Khoa/bộ môn	
2	- 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 06/02 - 10/02/2023	P.QLCL&TT-PC	
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 13/02 - 28/4/2023	P.QLCL&TT-PC phối hợp với Trung tâm, Khoa/bộ môn	
5	- Nhập dữ liệu. - Xử lý số liệu, thông tin thu thập được.	Từ 2/5 - 31/5/2023	P.QLCL&TT-PC	
6	Tổng hợp, viết báo cáo, thực hiện đối sánh giữa các Khoa, Trung tâm	Từ 1/6 - 20/6/2023	P.QLCL&TT-PC	
7	Thông qua báo cáo kết quả lấy ý kiến phản hồi	Cuối tháng 6/2023	Ban Giám hiệu; P.QLCL&TT-PC	

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

7.1. Phòng QLCL&TT-PC:

- 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.

7.2. Các Trung tâm, Khoa/bộ môn:

- Cung cấp cho Phòng QLCL&TT-PC danh sách các giảng viên, học phần giảng dạy năm học 2022 - 2023 (theo mẫu) trước ngày 30/9/2022 (đợt 1) và 03/02/2023 (đợt 2) theo địa chỉ email dambaachatluong.spnttw@gmail.com và văn bản có chữ ký 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”.

- Phối hợp với Phòng QLCL&TT-PC tổ chức lấy ý kiến phản hồi người học (*khi cần thiết*)

- 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. ✓

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị, cá nhân liên quan (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLCL&TT-PC (LH.25).



PGS.TS Đào Đăng Phượng

TRƯỜNG DHSP NGHỆ THUẬT TW
ĐƠN VỊ:.....

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THAM GIA GIẢNG DẠY
NĂM HỌC 2022 - 2023**

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

Hà Nội, ngày tháng năm
TRƯỜNG ĐƠN VỊ

