

KẾ HOẠCH LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ SINH VIÊN CHƯƠNG TRÌNH TIÊN TIẾN VỀ MÔN HỌC

I. MỤC ĐÍCH

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường; xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao phương pháp và phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại;
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân, tạo điều kiện để người học phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên;
- Tạo thêm một kênh thông tin giúp giảng viên điều chỉnh hoạt động giảng dạy của mình; nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường.

II. YÊU CẦU

- Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp của dân tộc;
- Người học phải khách quan, công bằng, trung thực và có thái độ đúng mực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên;
- Kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải chính xác, tin cậy;
- Giảng viên phải tôn trọng, có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía người học về hoạt động giảng dạy của bản thân.

III. ĐỐI TƯỢNG KHẢO SÁT

Là Sinh viên đại học ngành HTTT theo Chương trình tiên tiến của Trường Đại học Công nghệ thông tin, ĐHQG-HCM.

IV. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Căn cứ Công văn số 2754/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20/5/2010 của Bộ GD&ĐT về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của GV, gồm những nội dung sau:

- Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên;
- Tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập và việc sử dụng phương tiện dạy học của giảng viên;
- Trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học và thời gian giảng dạy của giảng viên;

- Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo, tư duy độc lập của người học trong quá trình học tập;
- Sự công bằng của giảng viên trong kiểm tra đánh giá quá trình và kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học;
- Năng lực của giảng viên trong tổ chức, hướng dẫn và tư vấn hoạt động học cho người học;
- Tác phong sư phạm của giảng viên;

V. KẾ HOẠCH CHI TIẾT

STT	Nội dung thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ biểu mẫu
1	Cung cấp thời khoá biểu của SV ngành HTTT theo CTTT học kỳ 2 năm học 2011-2012	Khoa HTTT (CTTT)	8-9/5/2012	TKB
2	Lập và trình BGH kế hoạch khảo sát	Phòng TT-PC-ĐBCL	11/5/2012	Kế hoạch khảo sát
3	Xem xét và phê duyệt kế hoạch khảo sát	BGH	14/5/2012	
4	Triển khai kế hoạch khảo sát đến người học, cán bộ, nhân viên và GV của Khoa HTTT (CTTT)	Khoa HTTT (CTTT)	16/5/2012	- Kế hoạch khảo sát
5	Phát và thu phiếu khảo sát môn học	Nhân viên phát và thu phiếu	11/6/2012 – 14/9/2012	- Phiếu khảo sát - TKB (cập nhật có điều chỉnh)
	Kịp thời thông báo những thay đổi trong kế hoạch giảng dạy của cá nhân cho Khoa HTTT (CTTT)	GV phụ trách môn học		
	Cập nhật những thay đổi trong kế hoạch giảng dạy của GV cho Phòng TT-PC-ĐBCL	- Khoa HTTT - GV phụ trách môn học		
	Theo dõi việc triển khai công tác khảo sát môn học theo kế hoạch	Phòng TT-PC-ĐBCL		
6	Xử lý kết quả khảo sát bằng phần mềm chuyên dụng	Phòng TT-PC-ĐBCL	Sau khi thu thập toàn bộ phiếu khảo sát môn học	Phần mềm xử lý kết quả khảo sát

7	- Viết Báo cáo tổng hợp và gửi đến BGH, Khoa HTTT (CTTT)	Phòng TT-PC-ĐBCL	Sau khi có kết quả xử lý dữ liệu	- Báo cáo tổng hợp
8	- Trao đổi với GV về ý kiến phản hồi của người học để điều chỉnh những mặt còn tồn tại ở các môn học - Theo dõi kết quả điều chỉnh những tồn tại này	Khoa HTTT (CTTT)	Trong vòng 3 tuần từ khi nhận báo cáo tổng hợp	Báo cáo của Khoa HTTT
	Đưa ra ý kiến phản hồi của mình và những chứng minh cần thiết cho Trưởng khoa khi chưa thực sự đồng ý với mức ý kiến phản hồi của người học	GV phụ trách môn học		
	Báo cáo kết quả điều chỉnh hoạt động giảng dạy của GV đến BGH	Khoa HTTT (CTTT)		
9	Chỉ đạo các Cá nhân/ Đơn vị biện pháp cải tiến dựa trên kết quả khảo sát	BGH		
10	Lưu trữ thông tin-dữ liệu	Phòng TT-PC-ĐBCL Khoa HTTT (CTTT)		Thông tin-dữ liệu

HIỆU TRƯỞNG

Dương Anh Đức