

Số: 853../QĐ-ĐHSPKTHY

Hung Yên, ngày 23 tháng 3 năm 2017

### QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HUNG YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam:

Căn cứ điều 11, Điều lệ trường Đại học, ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Xét đề nghị của Trường ban Đảm bảo chất lượng và Khảo thí.

### QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) trưởng đơn vị trực thuộc, các cán bộ, viên chức, người học và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Lưu VT, ĐBCL&KT.



## QUY ĐỊNH

### **Công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 133/QĐ-DHSPKTHY ngày 23 tháng 3 năm 2017  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên)*

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, đối tượng, phạm vi, nội dung khảo sát; quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của những đơn vị, cá nhân tham gia công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên ở Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các đơn vị đào tạo, cán bộ, giảng viên, sinh viên trình độ cao đẳng, đại học đang học tập tại các cơ sở đào tạo của Nhà trường (sau đây gọi chung là người học).

### **Điều 2. Mục đích của công tác lấy ý kiến người học**

#### *1. Đối với Nhà trường*

a) Thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường; Phục vụ công tác tự đánh giá (đánh giá trong), góp phần vào thực hiện hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.

b) Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường.

c) Giúp Lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị trực thuộc có cơ sở để nhận xét, đánh giá giảng viên, qua đó điều chỉnh phân công giảng dạy và có kế hoạch bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho họ.

d) Góp phần phòng ngừa những tiêu cực trong dạy học, phát hiện và nhân rộng những gương điển hình tốt trong hoạt động giảng dạy.

#### *2. Đối với giảng viên*

a) Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và mục tiêu đảm bảo chất lượng giáo dục đào tạo của Nhà trường.

b) Tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, qua đó nâng cao phẩm chất đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, có phương pháp và phong cách giảng dạy phù hợp.

#### *3. Đối với người học*

a) Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học trong việc thực hiện quyền lợi, nghĩa vụ học tập và rèn luyện của bản thân.

b) Đảm bảo lợi ích cho người học, tạo điều kiện để người học phản ánh tâm tư, nguyện vọng và thể hiện ý kiến đóng góp về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

### **Điều 3. Yêu cầu của việc khảo sát**

Công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được thực hiện theo quy trình cụ thể, công khai và tuân thủ các yêu cầu sau:

1. Thực hiện khảo sát thường xuyên vào mỗi học kỳ của từng năm học; Đảm bảo mỗi giảng viên giảng dạy đều được khảo sát.

2. Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo, giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp trong môi trường giáo dục, đào tạo.

3. Giảng viên và người học phải được thông tin đầy đủ, hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi.

4. Người học phải trung thực, khách quan và có thái độ đúng mực, nghiêm túc, có tính xây dựng trong việc cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

5. Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được xử lý chính xác, đảm bảo tin cậy, được quản lý bảo mật và thông báo kịp thời đến lãnh đạo khoa/ bộ môn, giảng viên nhằm cải tiến chất lượng dạy học, đồng thời sử dụng làm căn cứ để xét thi đua, khen thưởng cuối năm học.

6. Giảng viên phải tôn trọng ý kiến người học và có tinh thần cầu thị từ thông tin phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của bản thân.

### **Điều 4. Nội dung khảo sát**

Nội dung khảo sát ý kiến phản hồi từ người học tập trung vào 8 vấn đề sau:

1. Mức độ tiếp thu kiến thức, rèn luyện kỹ năng của người học trong học phần mà giảng viên dạy.

2. Việc giới thiệu, cung cấp tài liệu phục vụ dạy học và hiệu quả sử dụng phương tiện dạy học của giảng viên.

3. Khả năng của giảng viên trong việc nâng cao ý thức, phát huy thái độ học tập tích cực của người học.

4. Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo, tư duy độc lập và năng lực tự học, tự nghiên cứu của người học.

5. Năng lực của giảng viên trong việc cuốn hút người học và tổ chức hiệu quả các hoạt động học tập.

6. Giảng viên công bố và thực hiện đúng các yêu cầu của kiểm tra đánh giá học phần.

7. Đánh giá chung về hiệu quả dạy học học phần.

8. Các vấn đề khác (nếu người học có nhu cầu bày tỏ).

Nội dung này có thể được thay đổi, điều chỉnh định kỳ cho phù hợp với yêu cầu của thực tiễn nhằm tạo động lực thúc đẩy hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của giảng viên và kết quả học tập, rèn luyện của người học đáp ứng mục tiêu giáo dục, đào tạo của Nhà trường.

## Chương II. QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 5. Tổ chức thực hiện khảo sát

#### 1. Đối tượng khảo sát

Đối tượng lấy phiếu là các lớp sinh viên đại học, cao đẳng đang theo học tại các cơ sở của Nhà trường.

Các học phần không thực hiện khảo sát bao gồm: Thực tập nghề nghiệp ngoài trường, tham quan học tập, đồ án, khóa luận.

Chỉ khảo sát với các lớp có từ 10 sinh viên trở lên.

#### 2. Công cụ khảo sát

Công cụ để lấy ý kiến người học là Phiếu khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên (phụ lục 1, 2, 3) bao gồm bảng câu hỏi, trong đó có các tiêu chí, chỉ số, khía cạnh cụ thể của nội dung khảo sát được nêu tại Điều 4, đồng thời có quy định mức độ cho các chỉ số được thể hiện qua giá trị thang đo như sau:

- (1). Tương ứng với kém
- (2). Tương ứng với bình thường
- (3). Tương ứng với tốt
- (4). Tương ứng với rất tốt.

Các phiếu khảo sát được thiết kế thành 3 loại: 1) Phiếu dành cho các học phần lí thuyết và tích hợp lí thuyết với thực hành; 2) Phiếu dành cho các học phần thực hành, thí nghiệm, thực tập xưởng; 3) Phiếu dành cho học phần giáo dục thể chất.

#### 3. Hình thức khảo sát

Khảo sát thông qua Phiếu khảo sát ý kiến của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Phiếu phản hồi phải được lấy trực tiếp tại lớp vào buổi học gần cuối của học phần (theo kế hoạch từ Ban DBCL&KT lập hàng tuần), niêm phong tại lớp, có ghi họ tên, chữ kí của các bên liên quan (người lấy phiếu, giảng viên dạy học phần, đại diện cán sự lớp) vào bì túi đựng phiếu. Tem niêm phong có ghi họ tên, chữ kí của cán bộ lớp.

#### 4. Xử lí số liệu

##### a) Phân loại phiếu

Phiếu khảo sát sau khi thu thập phải được phân loại để được các phiếu có giá trị thống kê: Việc phân loại theo các tiêu chí sau:

- Phiếu không có giá trị thống kê bao gồm:
  - + Phiếu trắng;
  - + Phiếu viết thêm các ý kiến có nội dung không có tính chất xây dựng.
- Các phiếu còn lại là các phiếu có giá trị thống kê.

##### b) Quét phiếu và thống kê kết quả

Căn cứ vào số phiếu có giá trị thống kê, sau khi quét phiếu và xử lí bằng phần mềm Teacher Evaluation, các phát biểu trong từng nội dung lấy ý kiến được thể hiện bằng điểm trung bình chung và được phân loại theo từng mức độ như sau:

TT	Điểm TBC đánh giá	Mức ý kiến phản hồi	Kế hoạch thực hiện
1	9,0-10	Xuất sắc	Tiếp tục phát huy và phổ biến rộng rãi kinh nghiệm giảng dạy cho đồng nghiệp.
2	8,0-<9	Giỏi	Cần tiếp tục hoàn thiện để nâng cao hơn nữa chất lượng giảng dạy.
3	7,0-<8,0	Khá	Cần có kế hoạch để nâng cao chất lượng giảng dạy nhiều hơn nữa.
4	5,0<7,0	Trung bình	Cần có kế hoạch khắc phục ngay để chất lượng giảng dạy sớm được nâng cao.
5	<5,0	Yếu, kém	Cần có kế hoạch khắc phục ngay với sự giám sát chặt chẽ của khoa/ bộ môn để chất lượng giảng dạy được đảm bảo và sớm được nâng cao.

#### 5. Bộ phận chuyên trách đảm nhiệm khảo sát

Nhà trường thành lập Tổ Công tác lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên để trực tiếp triển khai các hoạt động khảo sát đảm bảo thu thập thông tin khách quan, công bằng và xác thực, đồng thời đảm bảo tính chuyên nghiệp và hiệu quả của hoạt động này.

#### 6. Quy trình tổ chức khảo sát

Các bước	Nội dung thực hiện	Các cá nhân, đơn vị chịu trách nhiệm	Minh chứng
1	Lập kế hoạch khảo sát	Ban ĐBCL&KT	Kế hoạch khảo sát
	Thông báo kế hoạch khảo sát đến Tổ công tác lấy ý kiến người học	Ban ĐBCL&KT; Tổ công tác lấy ý kiến người học	Thư điện tử
	Giao nhận phiếu khảo sát	Phòng HC - QT; Tổ công tác lấy ý kiến người học	Sổ giao nhận phiếu
2	Phát và thu phiếu khảo sát tại lớp học theo quy định: + Cán bộ khảo sát (CBKS) trực tiếp đến lớp học, tổ chức phát phiếu, hướng dẫn người học điền thông tin, thu phiếu và cùng với cán bộ lớp, giảng viên niêm phong túi đựng phiếu khảo sát đã hoàn thành. + Thời gian tiến hành khảo sát: Từ 15 đến 20 phút trong buổi học cuối cùng hoặc gần cuối (theo kế hoạch khảo sát đã lập) + Số phiếu khảo sát phát ra và thu về bằng với số lượng người học đang có mặt tại lớp.	Tổ công tác, người học, giảng viên	Túi phiếu khảo sát có đầy đủ chữ kí của các bên
	Nộp lại phiếu đã khảo sát: Hàng tuần,	Ban ĐBCL&KT; Tổ	Sổ giao nhận túi

	<i>các thành viên Tổ công tác nộp phiếu khảo sát về Ban ĐBCL&amp;KT. Túi đựng phiếu khảo sát đảm bảo còn nguyên niêm phong và đủ chữ kí của 3 người: CBKS, đại diện cán sự lớp, giảng viên</i>	Công tác lấy ý kiến người học	phiếu
3	Phân loại, hiệu chỉnh phiếu	Ban ĐBCL&KT	Nhật kí
	Nhập liệu và xử lí dữ liệu	Ban ĐBCL&KT	Cơ sở dữ liệu khảo sát hàng kì
4	Viết báo cáo tổng hợp	Ban ĐBCL&KT	Báo cáo tổng hợp hàng kì
	Tách kết quả theo từng khoa, từng giảng viên	Ban ĐBCL&KT	Kết quả khảo sát hàng kì
5	Trình Ban Giám hiệu thông qua Báo cáo tổng hợp và kết quả của từng Khoa/ Bộ môn	Ban ĐBCL&KT; Ban Giám hiệu	Báo cáo tổng hợp hàng kì; Kết quả khảo sát hàng kì
6	Sau khi phê duyệt, gửi báo cáo tổng hợp đến Ban Giám hiệu	Ban ĐBCL&KT; Ban Giám hiệu	
	Gửi kín kết quả tách riêng đến từng trường khoa/ bộ môn	Ban ĐBCL&KT; Khoa/ Bộ môn	Sổ giao nhận
7	Sau khi nhận được kết quả khảo sát, trường khoa/ bộ môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn, trao đổi với từng giảng viên về các ý kiến phản hồi của người học. Trong trường hợp giảng viên không đồng ý với kết quả khảo sát, có thể đưa ra ý kiến và minh chứng cần thiết	Trưởng khoa/ bộ môn, giảng viên	Biên bản
	Trưởng khoa viết báo cáo trình Ban Giám hiệu và đề xuất biện pháp khắc phục những hạn chế nhằm nâng cao chất lượng hoạt động giảng dạy. Báo cáo nộp tại Ban ĐBCL&KT trong thời gian 15 ngày kể từ ngày khoa/ bộ môn nhận được kết quả khảo sát.	Trưởng khoa/ bộ môn	Báo cáo hiện trạng và đề xuất
8	Lưu trữ thông tin, dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác khảo sát hoạt động giảng dạy của giảng viên.	Ban ĐBCL&KT	Sổ lưu trữ; cơ sở dữ liệu gốc; báo cáo, kế hoạch, phiếu khảo sát gốc

**Điều 6. Trách nhiệm của các bên liên quan đến hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi từ người học**

*1. Trách nhiệm của Ban Đảm bảo chất lượng và Khảo thí*

a) Chủ trì việc tổ chức thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi từ người học.

b) Lập lịch khảo sát theo từng tuần và gửi cho Tổ công tác, các Khoa vào thứ 6 hàng tuần (gửi bằng bản mềm).

c) Xử lý dữ liệu, viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát và trình Hiệu trưởng xem xét.

d) Tách riêng kết quả khảo sát và gửi kín đến từng lãnh đạo khoa, bộ môn và giảng viên (khi cần thiết).

e) Tiếp nhận ý kiến phản hồi của lãnh đạo khoa, bộ môn và giảng viên sau khi công bố kết quả khảo sát.

f) 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.

g) Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác tự đánh giá, đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.

h) Báo cáo kết quả khảo sát lấy kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

#### *2. Trách nhiệm của lãnh đạo khoa, bộ môn*

a) Quán triệt đến giảng viên, người học về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong Trường, trách nhiệm của người học, giảng viên đối với công tác này;

b) Thảo luận với giảng viên và có kế hoạch giúp đỡ họ khắc phục những hạn chế nhằm nâng cao chất lượng hoạt động giảng dạy của bản thân.

#### *3. Trách nhiệm của giảng viên*

a) Sử dụng kết quả đánh giá để phân đấu và tự điều chỉnh các hoạt động của bản thân trong quá trình giảng dạy.

b) Có quyền đưa ra ý kiến phản hồi của mình khi chưa thực sự đồng ý với sự đánh giá của người học và phải nêu ra được những minh chứng cụ thể cho lãnh đạo khoa/ bộ môn.

c) Có trách nhiệm thảo luận và đăng kí với lãnh đạo khoa/ bộ môn về kế hoạch khắc phục những điểm chưa tốt theo ý kiến đánh giá của người học và kế hoạch cải tiến chất lượng giảng dạy của bản thân.

#### *4. Trách nhiệm của người học*

a) Mỗi học kì, người học phải tham gia đóng góp ý kiến cho giảng viên dạy các học phần của học kì đó. Việc đóng góp ý kiến đánh giá cho hoạt động giảng dạy của giảng viên là trách nhiệm và nghĩa vụ của mỗi người học. Người học có quyền yêu cầu Nhà trường, giảng viên và các đơn vị có liên quan tạo điều kiện để thực hiện nghĩa vụ của mình.

b) Người học phải nghiêm túc, trung thực, khách quan, có thái độ đúng mực và có tinh thần trách nhiệm cao trong việc cung cấp các thông tin theo nội dung phiếu khảo sát.

### **Điều 7. Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát**

Phiếu khảo sát, báo cáo kết quả khảo sát từng học kì, từng đợt khảo sát sẽ được Ban ĐBCL&KT lưu trữ bằng giấy và file mềm theo chu kì kiểm định trường đại học (5 năm) và đảm bảo đúng quy định về lưu trữ văn bản.

## **CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8. Ban Đảm bảo chất lượng và Khảo thí** là đơn vị chủ trì công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên của Trường.

**Điều 9. Các khoa, bộ môn, giảng viên, người học và các đơn vị có liên quan** chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

### **Điều 10. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày kí và thay thế các văn bản do Nhà trường ban hành trước đây (trái với những nội dung trong Quy định này).

Hiệu trưởng Nhà trường sẽ khen thưởng những tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy định và có hình thức xử lí phù hợp đối với những tập thể, cá nhân không thực hiện, hoặc làm chưa tốt, cụ thể như sau:

- Điểm đánh giá chất lượng lao động tháng không quá 75 điểm đối với những vi phạm như: Không lấy phiếu theo kế hoạch; Túi phiếu không có đủ thông tin, chữ kí và niêm phong theo quy định; Gian lận trong quá trình khảo sát; Không nộp hoặc nộp túi đã khảo sát về Ban ĐBCL&KT muộn quá 7 ngày theo kế hoạch.

- Điểm đánh giá chất lượng lao động tháng không quá 65 điểm nếu các vi phạm trên tái diễn lần 1; Điểm đánh giá chất lượng lao động tháng không quá 50 điểm nếu các vi phạm trên tái diễn lần 2,

- Cá nhân nào sử dụng thông tin khảo sát không đúng mục đích, gây hậu quả nghiêm trọng ảnh hưởng xấu đến uy tín của Nhà trường, danh dự của cán bộ, giảng viên thì sẽ bị Hiệu trưởng xử lí kỷ luật hoặc đề nghị cơ quan pháp luật xử lí.

- Các sai phạm khác của các tập thể, cá nhân sẽ bị xem xét và xử lí phù hợp theo các quy định và quy chế hiện hành.

Quy định này được phổ biến đến toàn thể giảng viên, người học và các tập thể, cá nhân liên quan trong Nhà trường. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc xét thấy cần bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế, đề nghị phản ánh về Ban ĐBCL&KT để tổng hợp, tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**GS.TS. Trần Trung**



**PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC CÁC MÔN LÝ THUYẾT/ TÍCH HỢP  
HỌC KỲ: ..... NĂM HỌC: .....**

Tên học phần: ..... Số tín chỉ: .....

Họ và tên giảng viên giảng dạy học phần: .....

Họ và tên giảng viên giảng dạy thực hành/ thí nghiệm (nếu có): .....

Giới tính của SV: Nam  Nữ

Xếp loại học lực của bạn trong học kì vừa qua (nếu có): Giỏi  Khá  Trung bình  Yếu, kém

Lớp: ..... Khoa: ..... Ngày khảo sát: .....

**Thông tin về hoạt động dạy học:**

STT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		1	2	3	4	NA
1	Mức độ bạn tiếp thu được kiến thức của học phần này thế nào? (1= <30%; 2= 30÷50%; 3= 50÷70%; 4= >70%)					
2	Bạn có ghi chép những kiến thức mà giảng viên giảng/giới thiệu trong buổi học không? (1= Không ghi chép; 2= Ít ghi chép; 3= Ghi chép tương đối đầy đủ; 4= Ghi chép đầy đủ)					
3	Mức độ hiểu bài khi giảng viên sử dụng phương tiện nghe nhìn và các thiết bị dạy học? (1= Khó hiểu bài; 2= Bình thường; 3= Tương đối dễ hiểu; 4= Rất dễ hiểu bài)					
4	Trong các buổi học, giảng viên có yêu cầu SV phát biểu ý kiến của mình về những vấn đề liên quan đến học phần/môn học không? (1= Không bao giờ; 2= Thỉnh thoảng; 3= Khá thường xuyên; 4= Rất thường xuyên)					
5	Khi đi học, bạn có mang sách, giáo trình và ghi chép bài thường xuyên không? (1= Không bao giờ; 2= Thỉnh thoảng; 3= Khá thường xuyên; 4= Rất thường xuyên)					
6	Bạn có đọc sách, giáo trình và tài liệu tham khảo khác không? (1= Không bao giờ; 2= Thỉnh thoảng; 3= Khá thường xuyên; 4= Rất thường xuyên)					
7	Bài tập, tiểu luận, thí nghiệm... của học phần này giúp cho quá trình nhận thức của bạn như thế nào? (1= Rất ít; .....; 4= Rất nhiều)					
8	Bạn đánh giá mức độ tập trung học tập của các bạn trong lớp như thế nào? (1= Nhiều người làm việc riêng hoặc ngủ gật; 2= Nhiều người không tập trung nghe giảng; 3= Còn có bạn ngủ gật, làm việc riêng, không nghe giảng; 4= Cả lớp tập trung nghe giảng)					
9	Bạn có liên hệ kiến thức môn học này với môn học khác không? (1= Không; 2= Có nghĩ đến nhưng không rõ; 3= Có nghĩ đến và xem thêm môn đã nghĩ đến; 4= Xác định có đọc các phần kiến thức liên quan giữa các môn)					
10	Cảm nhận của bạn sau khi học xong học phần này? (1= Rất không hài lòng; 2= Cơ bản không hài lòng; 3= Khá hài lòng; 4= Rất hài lòng)					

**Nhận xét riêng của bạn:**

Bạn hãy viết bất kì nhận xét gì mà bạn cảm thấy giúp cho việc giảng dạy và học tập học phần này tốt hơn.

.....

.....

.....

Cảm ơn bạn đã trả lời trung thực các câu hỏi trên!

Ghi chú: Dùng bút tô kín ô tròn mà mình lựa chọn; Có thể chọn cột NA nếu thấy câu hỏi không thích hợp.

**PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC MÔN THỰC HÀNH/ THÍ NGHIỆM  
HỌC KỲ: ..... NĂM HỌC: .....**

Tên học phần: ..... Số tín chỉ: .....

Họ và tên giảng viên giảng dạy thực hành/ thí nghiệm (nếu có): .....

Giới tính của SV: Nam  Nữ

Xếp loại học lực của bạn trong học kì vừa qua (nếu có): Giỏi  Khá  Trung bình  Yếu, kém

Lớp: ..... Khoa: ..... Ngày khảo sát: .....

**Thông tin về hoạt động dạy học:**

STT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		1	2	3	4	NA
1	Mức độ bạn tiếp thu được kiến thức, rèn luyện kỹ năng của học phần này thế nào? (1 = <30%; 2 = 30÷50%; 3 = 50÷70%; 4 = >70%)					
2	GV có giới thiệu mục tiêu học phần, tài liệu học tập, công bố các tiêu chí đánh giá kết quả học tập, rèn luyện từ đầu học phần và thực hiện đúng không? (1 = Hoàn toàn không; 2 = Ít khi thực hiện; 3 = Thực hiện khá đầy đủ, đúng; 4 = Hoàn toàn đầy đủ và thực hiện đúng)					
3	Nội dung giảng dạy lý thuyết, làm mẫu, tổ chức luyện tập trong từng giờ học có được phân bổ và thực hiện phù hợp không? (1 = Rất không phù hợp; 2 = Cơ bản không phù hợp; 3 = Cơ bản phù hợp; 4 = Rất phù hợp)					
4	GV tổ chức phân tích kết quả thực hành, thí nghiệm so với yêu cầu, lưu ý những sai sót mà người học mắc phải như thế nào? (1 = Không bao giờ; 2 = thỉnh thoảng; 3 = Khá đầy đủ; 4 = Rất đầy đủ)					
5	GV có hướng dẫn, sử dụng hiệu quả, an toàn các trang thiết bị thực hành, thí nghiệm không? (1 = Không bao giờ; 2 = Thỉnh thoảng; 3 = Khá đầy đủ; 4 = Rất đầy đủ)					
6	GV có hướng dẫn rõ ràng, thao tác mẫu chuẩn xác, phân tích kỹ thuật đầy đủ, dễ hiểu không? (1 = Không bao giờ; 2 = Thỉnh thoảng; 3 = Khá thường xuyên; 4 = Rất thường xuyên)					
7	Bạn có được giải đáp thắc mắc một cách thỏa đáng, được khuyến khích tính chủ động, tích cực, sáng tạo trong giờ học không? (1 = Không bao giờ; 2 = Thỉnh thoảng; 3 = Khá thường xuyên; 4 = Rất thường xuyên)					
8	Khả năng quản lý, bao quát lớp học của GV như thế nào? (1 = Rất yếu; 2 = Bình thường; 3 = Khá tốt; 4 = Rất tốt)					
9	Phương pháp, hình thức đánh giá kết quả thực hành, thí nghiệm có đảm bảo sự công bằng, khách quan, chính xác không? (1 = Không bao giờ; 2 = Thỉnh thoảng; 3 = Khá thường xuyên; 4 = Rất thường xuyên)					
10	Cảm nhận của bạn sau khi học xong học phần này? (1 = Rất không hài lòng; 2 = Cơ bản không hài lòng; 3 = Khá hài lòng; 4 = Rất hài lòng)					

**Nhận xét riêng của bạn:**

Bạn hãy viết bất kì nhận xét gì mà bạn cảm thấy giúp cho việc giảng dạy và học tập học phần này tốt hơn.

.....

.....

.....

Cảm ơn bạn đã trả lời trung thực các câu hỏi trên!

Ghi chú: Dùng bút tô kín ô tròn mà mình lựa chọn; Có thể chọn cột NA nếu thấy câu hỏi không thích hợp.

**PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ HOẠT ĐỘNG DẠY HỌC MÔN GDTC/ GDQP-AN  
HỌC KỲ: ..... NĂM HỌC: .....**

Tên học phần: ..... Số tín chỉ: .....  
 Họ và tên giảng viên giảng dạy học phần: .....  
 Giới tính của SV: Nam  Nữ   
 Xếp loại học lực của bạn trong học kì vừa qua (nếu có): Giỏi  Khá  Trung bình  Yếu, kém   
 Lớp: ..... Khoa: ..... Ngày khảo sát: .....

**Thông tin về hoạt động dạy học:**

STT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		1	2	3	4	NA
1	GV có giới thiệu mục tiêu học phần, tài liệu học tập, công bố các tiêu chí đánh giá kết quả học tập, rèn luyện từ đầu học phần và thực hiện đúng không? (1= Hoàn toàn không; 2= Ít khi thực hiện; 3= Thực hiện khá đầy đủ, đúng; 4= Hoàn toàn đầy đủ và thực hiện đúng)					
2	Nội dung giảng dạy lý thuyết, làm mẫu, tổ chức luyện tập trong từng giờ học có được phân bổ và thực hiện phù hợp không? (1= Rất không phù hợp; 2= Cơ bản không phù hợp; 3= Cơ bản phù hợp; 4= Rất phù hợp)					
3	GV có giao bài về nhà và hướng dẫn phương pháp tự tập luyện ngoài giờ học phù hợp với học phần không? (1= Hoàn toàn không; 2= Cơ bản không; 3= Cơ bản có; 4= Hoàn toàn có)					
4	GV có hướng dẫn, sử dụng hiệu quả, an toàn các dụng cụ, khí cụ luyện tập không? (1= Không bao giờ; 2= Thỉnh thoảng; 3= Khá thường xuyên; 4= Rất thường xuyên)					
5	GV có hướng dẫn to, rõ ràng, thao tác mẫu chuẩn xác, phân tích kỹ thuật đầy đủ, dễ hiểu không? (1= Không bao giờ; 2= Thỉnh thoảng; 3= Khá thường xuyên; 4= Rất thường xuyên)					
6	GV có nhiệt tình, tạo được hứng thú cho người học tiếp thu kiến thức GDTC, GDQP-AN không? (1= Không bao giờ; 2= Thỉnh thoảng; 3= Khá thường xuyên; 4= Rất thường xuyên)					
7	Học phần này giúp bạn hình thành ý thức rèn luyện sức khỏe, nâng cao nhận thức về Quốc phòng - An ninh, kỹ năng chiến thuật, sử dụng vũ khí, khí tài như thế nào? (1= Rất ít; ...; 4= Rất nhiều)					
8	Đồ dùng, thiết bị dạy học, dụng cụ, khí cụ luyện tập đầy đủ, phù hợp tiết dạy không? (1= Không có, không phù hợp; 2= Có rất ít; 3= Khá đầy đủ, phù hợp; 4= Đầy đủ và phù hợp)					
9	Khả năng quản lý, bao quát lớp học của GV như thế nào? (1= Rất yếu; 2= Bình thường; 3= Khá tốt; 4= Rất tốt)					
10	Cảm nhận của bạn sau khi học xong học phần này? (1= Rất không hài lòng; 2= Cơ bản không hài lòng; 3= Khá hài lòng; 4= Rất hài lòng)					

**Nhận xét riêng của bạn:**

Bạn hãy viết bất kì nhận xét gì mà bạn cảm thấy giúp cho việc giảng dạy và học tập học phần này tốt hơn.

.....  
 .....  
 .....

Cảm ơn bạn đã trả lời trung thực các câu hỏi trên!

Ghi chú: Dùng bút tô kín ô tròn mà mình lựa chọn; Có thể chọn cột NA nếu thấy câu hỏi không thích hợp.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HÙNG YÊN

TÚI DỤNG  
PHIẾU KHẢO SÁT GIẢNG VIÊN

HỌC PHẦN: .....

GIẢNG VIÊN DẠY: .....

LỚP: .....

HỌC KỲ:..... NĂM HỌC: .....

KHÓA HỌC:.....

SỐ PHIẾU:.....

NGÀY KHẢO SÁT:.....

GIẢNG VIÊN GIẢNG DẠY  
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN LỚP  
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẤY PHIẾU  
(Ký, ghi rõ họ tên)