

## KẾ HOẠCH KHẢO SÁT Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

### I. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học.
- Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình.
- Căn cứ công văn 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của 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.
- Căn cứ Quyết định 792/QĐ-ĐHSPKTHY ngày 21/6/2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên Ban hành Quy định về hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi từ các bên liên quan của Trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Hưng Yên.

### II. Mục đích, yêu cầu và nội dung của công tác lấy ý kiến người học

#### 1. Mục đích

- a) Đối với Nhà trường
  - Thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động đào tạo của Nhà trường; phục vụ công tác tự đánh giá (đánh giá trong), góp phần vào công tác kiểm định chất lượng giáo dục Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.
  - Phát huy Quy chế dân chủ trong Nhà trường.
  - Giúp lãnh đạo Nhà trường và các đơn vị có cơ sở để nhận xét, đánh giá; qua đó điều chỉnh phân công giảng dạy và có kế hoạch bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên.
  - Tạo thêm kênh thông tin giúp phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động giảng dạy, phát hiện và nhân rộng những gương điển hình tốt trong hoạt động giảng dạy.
- b) Đối với giảng viên
  - 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.
  - Thêm kênh thông tin giúp giảng viên có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, nâng cao phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, phương pháp và phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại.
- c) Đối với người học
  - Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập và rèn luyện của bản thân.

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

## *2. Yêu cầu*

Công tác khảo sát lấy 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:

- 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.

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

- 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.

- 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.

- Kết quả xử lý thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải chính xác, tin cậy, tuyệt đối bảo mật và sử dụng đúng mục đích.

- Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được quản lý bảo mật, chỉ thông báo đến lãnh đạo khoa, bộ môn và giảng viên kết quả và những thông tin cần thiết để kịp thời điều chỉnh các mặt hoạt động đảm bảo đạt được mục đích của khảo sát.

- 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.

- Hệ thống khảo sát chỉ đưa ra kết quả khảo sát, mọi thông tin cá nhân của người học được giữ bí mật, đảm bảo công bằng, khách quan.

## *3. Nội dung khảo sát*

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

1. Thông tin học phần, tài liệu học và chuẩn bị dạy học.
2. Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên.
3. Việc sử dụng phương tiện dạy học.
4. Thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên.
5. Các vấn đề về kiểm tra đánh giá học phần.
6. Tác phong sư phạm, trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học.
7. Cảm nhận chung của người học về học phần.
8. Các vấn đề khác (nếu người học có nhu cầu bày tỏ).

## **III. Tổ chức thực hiện khảo sát**

### *1. Đối tượng, công cụ và hình thức khảo sát*

#### a) Đối tượng:

- Đối tượng được khảo sát: Là các giảng viên tham gia giảng dạy theo quy định của

Trường trong từng học kỳ/năm học.

- Đối tượng thực hiện khảo sát: Sinh viên, học viên thuộc các trình độ đào tạo của Trường.

b) Công cụ khảo sát:

Công cụ để lấy ý kiến người học là **Bảng hỏi** lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên (phụ lục 1,2,3 và 4), đồng thời có quy định mức độ cho các chỉ số được thể hiện qua giá trị thang đo như sau:

Câu hỏi	Phương án trả lời	Điểm đánh giá (Thang điểm 5)
Từ câu 1 đến câu 20	Mức 1	1
	Mức 2	2
	Mức 3	3
	Mức 4	4
	Mức 5	5

c) Hình thức khảo sát: Trực tuyến trên hệ thống phần mềm quản lý đào tạo Essoft của Trường (theo Hướng dẫn ở phụ lục 5).

2. Các mức ý kiến phản hồi

Sau khi xử lý thống kê, các phát biểu trong từng nội dung lấy ý kiến được thể hiện bằng điểm trung bình chung theo từng mức độ và được phân loại như sau:

**Điểm chấm 100, quy về thang điểm 10 và xếp loại**

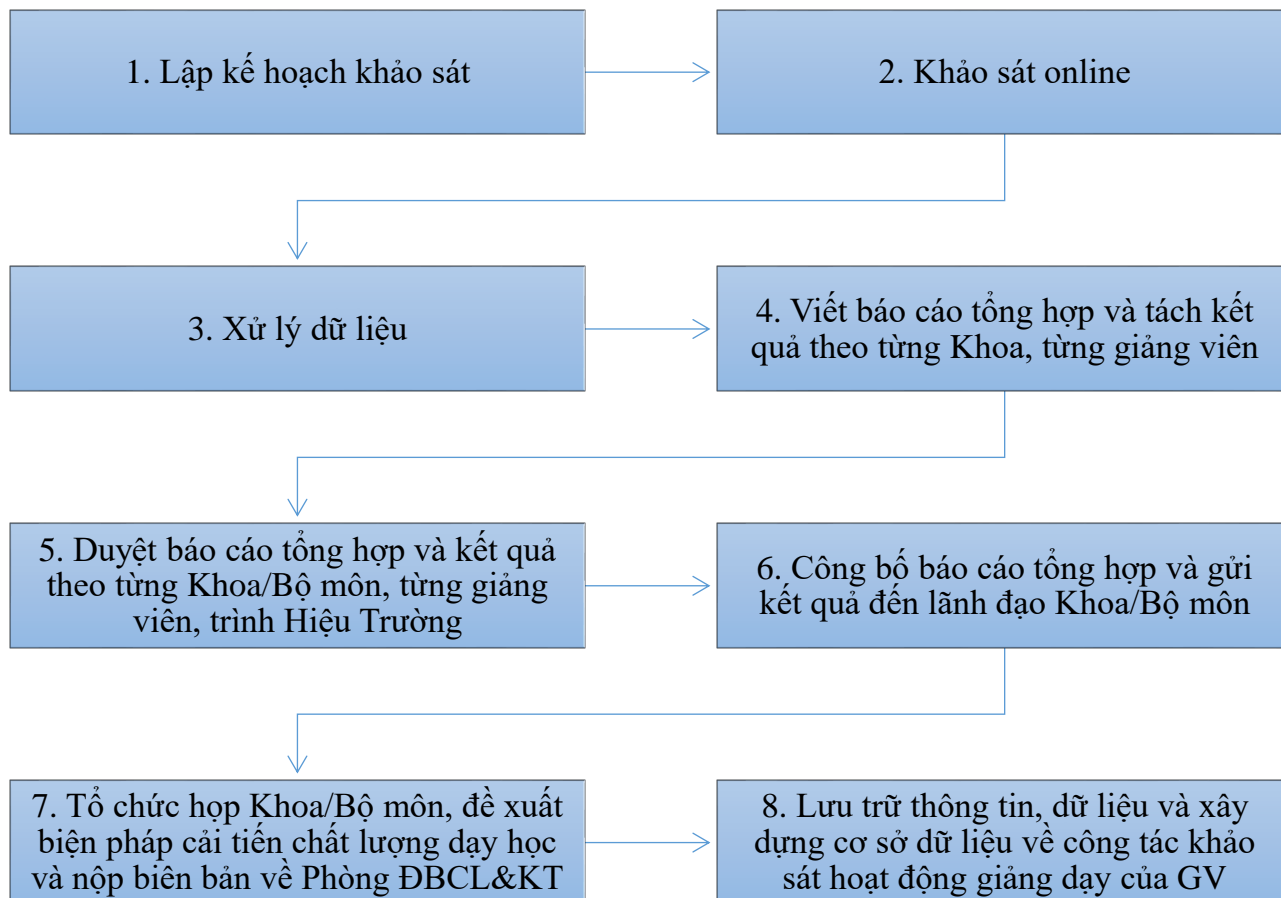
TT	Điểm TBC đánh giá	Mức ý kiến phản hồi	Kế hoạch thực hiện
1	$\geq 9.0$	Xuất sắc	Tiếp tục phát huy và phổ biến rộng rãi kinh nghiệm giảng dạy cho đồng nghiệp.
2	$8.0 \div < 9.0$	Giỏi	Tiếp tục hoàn thiện để nâng cao hơn nữa chất lượng giảng dạy.
3	$7.0 \div < 8.0$	Khá	Cần có kế hoạch để nâng cao chất lượng giảng dạy nhiều hơn nữa.
4	$5.0 \div < 7.0$	Trung Bình	Phải có kế hoạch khắc phục tồn tại ngay để nâng cao chất lượng giảng dạy.
5	$< 5.0$	Yếu kém	Giảng viên phải thực hiện các biện pháp khắc phục ngay nhằm cải thiện hoạt động giảng dạy; Bộ môn quản lý phải thường xuyên theo dõi và điều chỉnh kịp thời.

### 3. Thời gian khảo sát:

Công tác khảo sát lấy ý kiến người học được triển khai ở mỗi học kỳ theo từng năm học.

### 4. Quy trình tổ chức khảo sát:

#### a) Sơ đồ quy trình:



#### b) Mô tả quy trình:

STT	Nội dung	Thực hiện	Minh chứng
1	Lập kế hoạch khảo sát	Phòng ĐBCL&KT	Kế hoạch khảo sát
2	- Khảo sát online theo quy định (theo Hướng dẫn ở phụ lục 5): + Địa chỉ truy cập: <a href="http://qldaotao.utehy.edu.vn">http://qldaotao.utehy.edu.vn</a> . + SV đăng nhập vào hệ thống vào mục đánh giá: tích chọn và trả lời các câu hỏi mình cho là phù hợp, viết ý kiến nhận xét và góp ý	Người học	Cơ sở dữ liệu khảo sát
	Theo dõi, đôn đốc thực hiện khảo sát	Phòng ĐBCL&KT	

3	Tổng hợp, xử lý số liệu	Phòng ĐBCL&KT	Kết quả khảo sát hàng kỳ
4	Viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát	Phòng ĐBCL&KT	Báo cáo tổng hợp hàng kỳ
6	Gửi báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát đến Lãnh đạo Trường, Trưởng Khoa/Bộ môn	Phòng ĐBCL&KT	Sổ giao nhận/ email
7	Sau khi nhận được kết quả khảo sát, Trưởng Khoa/Bộ môn tổ chức sinh hoạt, trao đổi về kết quả khảo sát. Biên bản họp Khoa gửi về Phòng ĐBCL&KT.	Các Khoa/Bộ môn	Biên bản/ Kế hoạch cải tiến chất lượng hoạt động dạy học
8	Lưu trữ thông tin, dữ liệu và cập nhật cơ sở dữ liệu về hoạt động khảo sát hiệu quả giảng dạy học phần của giảng viên	Phòng ĐBCL&KT	Sổ lưu trữ

#### **IV. Trách nhiệm của các bên liên quan**

##### *1. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí*

- Xây dựng kế hoạch khảo sát theo kế hoạch đảm bảo chất lượng hằng năm đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện khảo sát của người học theo kế hoạch, lập danh sách những trường hợp không thực hiện khảo sát, hoặc thực hiện khảo sát muộn so với kế hoạch gửi Phòng Công tác sinh viên và Khoa quản lý người học để làm căn cứ xét điểm rèn luyện hàng kỳ, hằng năm.

- Xử lý dữ liệu, viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát.

- Gửi báo cáo kết quả khảo sát hoàn chỉnh (gồm phần tổng hợp và kết quả khảo sát cá nhân) đến Lãnh đạo Trường và Trưởng các Khoa/Bộ môn.

- Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có).

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

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

##### *2. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ*

Sử dụng kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên làm một trong những tiêu chí xét danh hiệu thi đua, khen thưởng cuối năm học.

##### *3. Trách nhiệm của Phòng Công tác sinh viên*

Căn cứ danh sách người học không thực hiện khảo sát hoặc thực hiện khảo sát muộn so với kế hoạch của phòng ĐBCL&KT để đánh giá kết quả rèn luyện cuối mỗi học kỳ, năm học: Trừ điểm rèn luyện đối với sinh viên không thực hiện đúng kế hoạch; mức trừ là 1 điểm trên mỗi học phần nhân với số lần có trong danh sách nhắc nhở.

Ví dụ: Sinh viên: Nguyễn Văn A

Học phần	Số lần nhắc nhở	Mức trừ điểm hạnh kiểm
Tin học đại cương	1	1
Toán cao cấp 1	2	2
Vật lý đại cương	0	0
<b>Tổng điểm trừ</b>		<b>3</b>

*4. Trách nhiệm của Trưởng Khoa/Bộ môn*

- Quán triệt đến giảng viên, người học về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

- Tổ chức buổi sinh hoạt chuyên môn thông báo kết quả khảo sát tới giảng viên, trao đổi, chia sẻ và học hỏi kinh nghiệm giữa các giảng viên trong đơn vị.

*5. Trách nhiệm của giảng viên*

- Theo dõi, sử dụng kết quả đánh giá để phân đấu và tự điều chỉnh các hoạt động của bản thân trong quá trình giảng dạy.

- 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 Trưởng Khoa/Bộ môn.

- Có trách nhiệm thảo luận và đăng ký với Trưởng đơn vị 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.

*6. Trách nhiệm của người học*

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

*7. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm (cổ vấn học tập)*

Thông báo kế hoạch khảo sát cho người học mình quản lý, đôn đốc người học thực hiện khảo sát đúng tiến độ.

**V. Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát**

- Dữ liệu của từng đợt khảo sát được lưu trữ dưới dạng file điện tử tại Phòng ĐBCL&KT.

- Báo cáo kết quả khảo sát được lưu trữ dưới dạng văn bản và file điện tử tại Phòng ĐBCL&KT.

- Biên bản họp Khoa/Bộ môn lưu trữ dưới dạng văn bản tại Phòng ĐBCL&KT.

**Nơi nhận:**

- HT, các PHT (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐBCL&KT.



**Bùi Trung Thành**

## Phụ lục 1. Bảng hỏi các học phần lý thuyết hoặc tích hợp (Đại học)

**Ghi chú: 1. Rất không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Đồng ý một phần 4. Đồng ý 5. Rất đồng ý**

STT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		1	2	3	4	5
<b>Thông tin MH, tài liệu học và chuẩn bị giảng dạy của GV</b>						
1	Thông tin cần thiết về đề cương, mục tiêu, chuẩn đầu ra, lịch trình MH, phương pháp học tập, và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập được công bố công khai giúp bạn dễ dàng tiếp cận.					
2	Tài liệu do GV cung cấp hoặc giới thiệu đầy đủ, mang tính cập nhật, đáp ứng nhu cầu học tập MH của bạn					
3	GV luôn chuẩn bị tốt bài giảng trước khi lên lớp					
<b>Hoạt động giảng dạy của GV</b>						
4	Nội dung MH thiết thực, hữu ích và vừa sức đối với bạn					
5	GV nắm vững kiến thức MH, kiến thức thực tiễn và kiến thức các MH liên quan, cập nhật liên tục các nội dung và thông tin mới liên quan đến học phần.					
6	GV có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu và giải đáp thỏa đáng những thắc mắc của SV liên quan đến MH					
7	GV đã hướng dẫn phương pháp học tập sao cho đạt hiệu quả và khuyến khích việc tự học, tư duy sáng tạo, độc lập của SV					
8	GV đã hướng dẫn bạn thực hiện tốt các bài tập, tiểu luận, thực hành, thí nghiệm... của MH này					
9	GV sử dụng tốt các thiết bị, phương tiện hỗ trợ để tăng hiệu quả giảng dạy					
10	Việc đánh giá kết quả học tập phù hợp với chuẩn đầu ra và đặc thù của MH, đảm bảo tính khách quan, chính xác, công bằng, phản ánh đúng năng lực của người học					
11	Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để SV cải thiện việc học tập					
12	GV thường xuyên lên lớp đúng giờ, dạy đủ thời lượng và đảm bảo thực hiện đúng thời khóa biểu					
13	GV luôn thể hiện rõ sự nhiệt tình và tinh thần trách nhiệm cao trong giảng dạy, luôn tiếp thu ý kiến đóng góp, phản hồi kịp thời các thắc mắc của SV.					
14	GV có tác phong sư phạm chuẩn mực và ứng xử đúng mực với SV					
15	GV quan tâm đến sự tiến bộ của SV cả về kiến thức, kỹ năng và thái độ nghề nghiệp					
16	GV quan tâm đến giáo dục đạo đức, nhân cách, ý thức tổ chức kỉ luật cho SV					
17	Nhìn chung, sĩ số của lớp tham gia MH này hầu như rất đầy đủ					
18	Bạn đã lĩnh hội được những kiến thức cơ bản của MH và đạt được các kỹ năng thực hành cần thiết cho tương lai					
19	Bạn cảm thấy hứng thú khi học tập MH này					
<b>Đánh giá chung</b>						
20	Nhìn chung bạn hài lòng với MH này					

**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 MH này tốt hơn.

.....  
 .....

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

## Phụ lục 2. Bảng hỏi các học phần thực hành/Thí nghiệm (Đại học)

**Ghi chú: 1. Rất không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Đồng ý một phần 4. Đồng ý 5. Rất đồng ý**

STT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		1	2	3	4	5
<b>Thông tin MH, tài liệu học và chuẩn bị giảng dạy của GV</b>						
1	Thông tin cần thiết về đề cương, mục tiêu, chuẩn đầu ra, lịch trình MH, phương pháp học tập, và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập được công bố công khai giúp bạn dễ dàng tiếp cận					
2	Tài liệu do GV cung cấp hoặc giới thiệu mang tính cập nhật, đáp ứng nhu cầu học tập MH của bạn					
3	GV luôn chuẩn bị tốt bài giảng trước khi lên lớp					
<b>Hoạt động giảng dạy của GV</b>						
4	GV nắm vững kiến thức chuyên môn, có kỹ năng nghề mẫu mực và kiến thức thực tiễn phong phú					
5	GV hướng dẫn lý thuyết cụ thể, các bước thực hành rõ ràng, thao tác mẫu chuẩn xác, phân tích kỹ thuật đầy đủ, dễ hiểu					
6	GV uốn nắn kịp thời những sai sót mà người học mắc phải, tổ chức hiệu quả việc luyện tập để hình thành kỹ năng thực hành cho bạn đáp ứng chuẩn đầu ra của MH					
7	GV tích cực quan sát và hướng dẫn khi SV gặp khó khăn trong quá trình thực hành					
8	GV giải đáp thắc mắc của bạn một cách thỏa đáng và khuyến khích tính chủ động, tích cực, sáng tạo của bạn trong giờ học					
9	GV hướng dẫn cho SV sử dụng hiệu quả, an toàn các trang thiết bị thực hành, thí nghiệm					
10	GV có khả năng quản lý, bao quát lớp học tốt; sĩ số của lớp tham gia MH này hầu như rất đầy đủ					
11	GV sử dụng tốt các thiết bị, phương tiện hỗ trợ để tăng hiệu quả giảng dạy thực hành, thí nghiệm					
12	GV thường xuyên lên lớp đúng giờ, dạy đủ thời lượng và đảm bảo thực hiện đúng thời khóa biểu					
13	Phương pháp, hình thức đánh giá kết quả thực hành, thí nghiệm đảm bảo sự công bằng, khách quan, chính xác					
14	Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để SV cải thiện việc học tập					
15	GV luôn thể hiện rõ sự nhiệt tình và tinh thần trách nhiệm cao trong giảng dạy					
16	GV có tác phong sư phạm chuẩn mực và ứng xử đúng mực với SV					
17	GV quan tâm đến sự tiến bộ của SV cả về kiến thức, kỹ năng và thái độ nghề nghiệp					
18	GV quan tâm đến giáo dục đạo đức, nhân cách, ý thức tổ chức kỉ luật cho SV					
19	Bạn đã đạt được các kỹ năng thực hành cần thiết cho nghề nghiệp chuyên môn					
<b>Đánh giá chung</b>						
20	Nhìn chung bạn hứng thú và hài lòng với MH này					

**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 MH này tốt hơn.

.....  
 .....

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



### Phụ lục 3. Bảng hỏi các học phần Giáo dục thể chất, Quốc phòng, an ninh (Đại học)

Ghi chú: 1. Rất không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Đồng ý một phần 4. Đồng ý 5. Rất đồng ý

STT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		1	2	3	4	5
<b>Thông tin MH, tài liệu học và chuẩn bị giảng dạy của GV</b>						
1	Thông tin cần thiết về đề cương, mục tiêu, chuẩn đầu ra, lịch trình MH, phương pháp học tập, và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập được công bố công khai giúp bạn dễ dàng tiếp cận					
2	Tài liệu do GV cung cấp hoặc giới thiệu mang tính cập nhật, đáp ứng nhu cầu học tập MH của bạn					
3	GV luôn chuẩn bị tốt bài giảng trước khi lên lớp					
<b>Hoạt động giảng dạy của GV</b>						
4	Nội dung MH thiết thực, hữu ích và vừa sức đối với bạn					
5	GV nắm vững kiến thức môn học, kỹ năng thực hành và kiến thức xã hội liên quan					
6	GV giao bài về nhà và hướng dẫn phương pháp tự tập luyện ngoài giờ học phù hợp với học phần					
7	GV có phương pháp truyền đạt rõ ràng, dễ hiểu tạo sự hứng khởi, tập trung, tự giác, tích cực tập luyện trong giờ học					
8	GV tiếp thu ý kiến đóng góp và phản hồi kịp thời các thắc mắc của SV					
9	GV hướng dẫn to, rõ ràng, thao tác mẫu chuẩn xác, phân tích kỹ thuật đầy đủ, dễ hiểu					
10	GV uốn nắn kịp thời những tư thế, động tác sai sót mà SV mắc phải trong quá trình luyện tập					
11	GV có khả năng quản lý, bao quát lớp học tốt; sĩ số của lớp tham gia MH này hầu như rất đầy đủ					
12	GV hướng dẫn, sử dụng hiệu quả, an toàn các dụng cụ, khí cụ luyện tập					
13	GV thường xuyên lên lớp đúng giờ, dạy đủ thời lượng và đảm bảo thực hiện đúng thời khóa biểu					
14	Việc đánh giá kết quả học tập phù hợp với đặc thù MH và đảm bảo tính khách quan, công bằng, phản ánh đúng năng lực của SV					
15	Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để SV cải thiện việc học tập					
16	GV luôn thể hiện rõ sự nhiệt tình và tinh thần trách nhiệm cao trong giảng dạy					
17	GV có tác phong sư phạm chuẩn mực và ứng xử đúng mực với SV					
18	GV quan tâm đến giáo dục đạo đức, nhân cách, ý thức tổ chức kỉ luật cho SV					
19	MH 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					
<b>Đánh giá chung</b>						
20	Nhìn chung bạn hài lòng với MH này					

#### 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 MH này tốt hơn.

.....

.....

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

## Phụ lục 4. Bảng hỏi khảo sát các học phần dành cho học viên cao học

*Ghi chú: 1. Rất không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Đồng ý một phần 4. Đồng ý 5. Rất đồng ý*

STT	Nội dung đánh giá	Mức đánh giá				
		1	2	3	4	5
<b>Thông tin MH, tài liệu học và chuẩn bị giảng dạy của GV</b>						
1	Anh/Chị đã nhận được thông tin cần thiết về đề cương chi tiết học phần, mục tiêu, chuẩn đầu ra, lịch trình MH, phương pháp học tập, và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập khi bắt đầu MH					
2	Các giáo trình, tài liệu học tập và tham khảo được GV cung cấp giúp Anh/Chị tiếp thu bài giảng hiệu quả					
3	GV cho thấy có sự đầu tư chuẩn bị bài giảng kỹ càng					
<b>Hoạt động giảng dạy của GV</b>						
4	GV đảm bảo kế hoạch giảng dạy (giờ lên lớp, nội dung, khối lượng giảng dạy) theo thời khóa biểu đã công bố					
5	Anh/Chị hài lòng với những kiến thức chuyên sâu và nâng cao mà GV cung cấp trong học phần này					
6	GV vận dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành và liên ngành trong giảng dạy					
7	Nội dung giảng dạy phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần và luôn được cập nhật, đổi mới.					
8	GV có biện pháp khuyến khích Anh/Chị sáng tạo và tư duy độc lập trong quá trình học tập					
9	GV áp dụng hiệu quả nhiều phương pháp giảng dạy giúp Anh/Chị tích cực trong học tập và nghiên cứu					
10	Cách thức tổ chức hoạt động trên lớp của GV giúp Anh/Chị trang bị và phát triển các kỹ năng cần thiết cho học tập và nghiên cứu					
11	GV trân trọng các ý kiến của Anh/Chị; sẵn lòng giải đáp các thắc mắc, hỗ trợ Anh/Chị trong giờ và ngoài giờ lên lớp					
12	GV ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin và ngoại ngữ trong giảng dạy					
13	GV đưa ra các hoạt động và các yêu cầu về bài tập/nghiên cứu để giúp bạn đạt được mục tiêu của môn học					
14	GV sử dụng các hình thức kiểm tra/đánh giá như đã thông tin trong đề cương chi tiết học phần, phù hợp với chuẩn đầu ra					
15	Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để Anh/Chị cải thiện việc học tập					
16	GV luôn thể hiện rõ sự nhiệt tình và tinh thần trách nhiệm cao trong giảng dạy					
17	GV có tác phong sư phạm chuẩn mực và ứng xử đúng mực với học viên					
18	Nhìn chung, sĩ số của lớp tham gia MH này hầu như rất đầy đủ					
19	Anh/Chị đã lĩnh hội được những kiến thức cơ bản của MH và đạt được các kỹ năng nghiên cứu cần thiết cho tương lai					
<b>Đánh giá chung</b>						
20	Nhìn chung bạn hài lòng với MH này					

### **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 MH này tốt hơn.

.....

.....

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

## Phụ lục 5: Hướng dẫn người học đăng nhập, đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên và xem kết quả học tập trên phần mềm khảo sát Essoft

### 1. Mục đích

Phần mềm giúp người học có thể đóng góp ý kiến phản hồi về chất lượng hoạt động giảng dạy của Giảng viên trực tiếp trên hệ thống mạng internet bảo đảm an toàn, bảo mật.

### 2. Phạm vi áp dụng

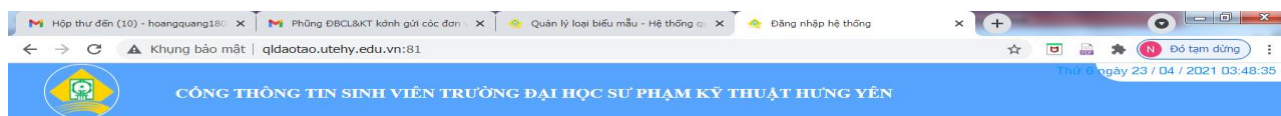
Sinh viên đại học chính quy, liên thông, VLVH, học viên cao học trong toàn trường.

### 3. Đăng nhập hệ thống để khảo sát

Để đăng nhập vào hệ thống, người học truy cập đường dẫn <http://qldaotao.utehy.edu.vn:81>; (hoặc đường link được hệ thống gửi tự động vào email cá nhân từng người học nhắc nhở sinh viên vào khảo sát). Người học cũng có thể quét mã QR để đăng nhập vào hệ thống:



Chọn “**Sinh viên**”, với tài khoản và mật khẩu là “*mã sinh viên*”.



Sau khi đăng nhập người học có thể tiến hành thay đổi mật khẩu để bảo mật thông tin bằng cách click vào tên tài khoản và chọn “Đổi mật khẩu”.



Tại trang chủ của hệ thống, người học chọn chức năng “THÔNG TIN CÁ NHÂN” rồi chọn “Kết quả học tập”.



Màn hình kết quả học tập xuất hiện. Để xem điểm trước tiên người học cần tiến hành đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên ở môn học đó bằng cách click vào chữ **“Đánh giá”** ở mỗi học phần tương ứng:

23	Điện tử công suất	2	1		6,9	6,9	2,8	C+
24	Thực tập điện cơ bản	2	1		8,3	8,3	3,3	B+
25	ĐẠMH 2 (TK, CT mạch & TB điện)	1	1	CC : B -KT : B	5	6,5	2	C-
26	Những NLOB của CH Máy-Lên 2	3	1	CC : B -KT : B	3,5 <i>đánh giá</i>	5,8 <i>đánh giá</i>		F <i>đánh giá</i>
27	Lý thuyết mạch 1 (2+1')	3	1	CC : B -KT : B -TH:TN : B	3	5,5	0	F
28	Tiếng Anh 2	3	1	CC : 7 -KT : 7	5	6	2,4	C-
29	Tự động hóa CH Máy	2	1	CC : 7 -KT : 7	5	6	2,4	C-
30	Toán kỹ thuật Điện-Điện tử 2	2	1		5,9	5,9	0	
31	Kỹ thuật vi xử lý	3	1	CC : B -KT : D -TH:TN : D	0	1,4		F
32	Lý thuyết mạch 2	2	1		5,8 <i>đánh giá</i>	5,8 <i>đánh giá</i>	0	F <i>đánh giá</i>
33	Lý thuyết điều khiển tự động 1	3	1		4,9 <i>đánh giá</i>	4,9 <i>đánh giá</i>	0	F <i>đánh giá</i>
34	Kỹ năng mềm 2	2	1	CC : B	7,5	7,8	3,1	
35	Truyền động điện	2	1		5,4 <i>đánh giá</i>	5,4 <i>đánh giá</i>		F <i>đánh giá</i>
36	Máy điện	3	1	CC : B -KT : B	5	6,5	2,4	C+
37	Vật liệu & khí cụ điện	2	1		6,9	6,9	2,7	C-
38	Tiếng Anh 3	2	1	BTC : 6 - TT : 7	8,2	7,4	3	
39	Thực tập máy điện	2	1	Đ1 : 7 -Đ2 : 7 -Đ3 : 5-Đ4 : 6	6,3	6,3	2,5	C-
40	Thực tập Điện tử công suất	2	1	Đ1 : 6 -Đ2 : 6 -Đ3 : 5-Đ4 : 7	6,3	6,3	2,5	C-
41	Lý thuyết điều khiển tự động 2	2	1	CC : B -TH:TN : B -BTL : B	6,9	7,5		B
42	An toàn điện	2	1	KT : D -BTC : 7	0 <i>đánh giá</i>	1,8 <i>đánh giá</i>		F <i>đánh giá</i>
43	Điều khiển với PLC	2	1	CC : 6 -BTL : 5	5	5,3	2,7	D
44	Thực tập điều khiển với PLC	2	1	Đ1 : 6 -Đ2 : 6 -Đ3 : 5-Đ4 : 7	6	6	2,4	
45	Đường lối CM của ĐCSVN	3	1	CC : 7 -BT : B	5,8	6,7	2,7	C-
46	ĐẠMH 3 (ĐTCS & TDD)	1	1	Đ1 : 4 -Đ2 : 4	0	0	0	
47	Kỹ năng mềm 3	1	1	LT : B8	<i>đánh giá</i>	<i>đánh giá</i>		<i>đánh giá</i>

Danh sách học phần chưa học hoặc chưa có điểm

Trên màn hình xuất hiện một bảng hỏi: Tương ứng với các câu hỏi đánh giá, người dùng chọn mức độ đồng ý tương ứng với từng câu hỏi và tiến hành **“Lưu lại”** kết quả.

Cổng thông tin sinh viên | GỬI Email sinh viên - Hệ thống quản lý (Khung cũ chủ đề) - hoangquang10 | qjdaotao.utehy.edu.vn:81/DichVu/DanhGiaMonHoc/Index?Hoc\_ky=28&Nam\_hoc=2020-2021&ID\_mon=313

8	GV đã hướng dẫn phương pháp học tập sao cho đạt hiệu quả và thúc đẩy việc tự học của bạn	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
9	GV đã hướng dẫn bạn thực hiện tốt các bài tập, tiểu luận, thực hành, thi nghiệm... của MH này	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
10	Bạn cảm thấy hứng thú khi học tập MH này	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
11	Việc đánh giá kết quả học tập phù hợp với đặc thù MH và đảm bảo tính khách quan, công bằng, phản ánh đúng năng lực của SV	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
12	Kết quả đánh giá được phản hồi kịp thời để SV cải thiện việc học tập	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
13	GV thường xuyên lên lớp đúng giờ, dạy đủ thời lượng và đảm bảo thực hiện đúng thời khóa biểu	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
14	GV luôn thể hiện rõ sự nhiệt tình và tinh thần trách nhiệm cao trong giảng dạy	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
15	GV có tác phong sư phạm chuẩn mực và ứng xử đúng mực với SV	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
16	GV quan tâm đến giao cục đạo đức, nhân cách, ý thức tổ chức kỉ luật cho SV	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
17	Nhìn chung, sĩ số của lớp tham gia MH này hầu như rất đầy đủ	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
18	Bạn đã lĩnh hội được những kiến thức cơ bản của MH và đạt được các kĩ năng thực hành có thể cần thiết cho tương lai	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
<b>Đánh giá chung</b>					
19	Nhìn chung bạn hài lòng với MH này	Rất không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Rất đồng ý
<b>Nhận xét riêng của bạn</b>					
20	Bạn hãy viết bất kì nhận xét gì mà bạn cảm thấy giúp cho việc giảng dạy và học tập MH này tốt hơn.	<input type="text"/>			

**Lưu lại**

Khi hệ thống thông báo **“Cập nhật thành công”**: bạn đã hoàn thành đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên đối với môn học đó.



Sau khi hoàn thành đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên đối với từng học phần, màn hình sẽ tự động trở về giao diện “kết quả học tập” ban đầu chữ “đánh giá” ở học phần đó sẽ mất đi và thay vào đó là kết quả học tập của học phần đó.

Người học tiến hành khảo sát để xem điểm tương tự đối với các học phần khác.

Sau khi hoàn thành khảo sát hết các học phần đã có điểm, người học thoát khỏi tài khoản để bảo mật thông tin khảo sát:



## Phụ lục 6. Hướng dẫn sử dụng hệ thống khảo sát online dành cho giảng viên, các đơn vị liên quan

### Bản hướng dẫn giảng viên đăng nhập, xem kết quả khảo sát hoạt động giảng dạy trên phần mềm khảo sát Essoft – Nam Việt

#### Đăng nhập hệ thống

Để đăng nhập vào hệ thống, cán bộ, giảng viên truy cập đường dẫn <http://qldaotao.utehy.edu.vn:81>. Cán bộ, giảng viên cũng có thể quét mã QR để đăng nhập vào hệ thống:



Chọn “**Giáo viên**”, với tài khoản là “**mã giảng viên (4 số)**” và mật khẩu là “**123**”.



Sau khi đăng nhập cán bộ, giảng viên có thể tiến hành thay đổi mật khẩu để bảo mật thông tin bằng cách click vào tên tài khoản và chọn “**Đổi mật khẩu**”.



Sau khi đăng nhập hệ thống, tại trang chủ của hệ thống, cán bộ, giảng viên chọn chức năng “GIẢNG DẠY” rồi chọn “Thời khóa biểu giảng dạy”.



Màn hình lịch giảng dạy xuất hiện, cán bộ, giảng viên chọn “Học kỳ”, “Năm học”, “Đợt” phù hợp rồi chọn “Xem lịch”.



Khi lịch giảng dạy xuất hiện, cán bộ, giảng viên chọn “kết quả đánh giá lớp tín chỉ” đối với từng học phần để xem kết quả khảo sát.



Để đăng xuất khỏi tài khoản, bảo mật thông tin tài khoản cán bộ, giảng viên click vào tên tài khoản rồi chọn “Thoát”:

