

Số: 31./KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 05 tháng 4 năm 2017

**KẾ HOẠCH**  
**LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA SINH VIÊN**  
**VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN**  
**NĂM HỌC 2016-2017**

Thực hiện Công văn số 2754/BGDĐT – NGCBQLGD v/v hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên. Nay trường Đại học Thủ Dầu Một tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên như sau:

**I. Mục đích**

1. Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục đại học; 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.
2. Tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên điều chỉnh hoạt động giảng dạy; nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của cơ sở giáo dục đại học.
3. 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 được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

**II. Yêu cầu**

1. Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hoá tốt đẹp của dân tộc; nội dung, công cụ đánh giá phải phản ánh đầy đủ, khách quan 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.

2. 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.

3. 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. Nội dung và công cụ**

#### **1. Nội dung**

Ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung vào các nội dung:

1/ Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên;

2/ Tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập và việc sử dụng phương tiện dạy học của giảng viên;

3/ Trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học và thời gian giảng dạy của giảng viên;

4/ Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo, tư duy độc lập của người học trong quá trình học tập;

5/ 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;

6/ Năng lực của giảng viên trong tổ chức, hướng dẫn và tư vấn hoạt động học cho người học;

7/ Tác phong sư phạm của giảng viên;

8/ Các vấn đề khác (nếu cần thiết).

Các Khoa, đơn vị liên quan phải công khai các yêu cầu đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên theo các nội dung trên để người học có cơ sở khi cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

#### **2. Đối tượng và hình thức tổ chức đánh giá**

Đối tượng: tất cả sinh viên Cao đẳng, Đại học, Cao học đã học hơn 2/3 số tiết của học phần.

Hình thức tổ chức đánh giá: Phát phiếu trực tiếp cho sinh viên sau giờ học thông qua phiếu khảo sát.

#### **IV. Quy trình tổ chức lấy ý kiến phản hồi, xử lý dữ liệu và sử dụng kết quả**

##### **1. Quy trình**

Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên được thực hiện qua các bước:

- 1/ Thông báo đến các Đơn vị về kế hoạch thực hiện chung;
- 2/ Lập danh sách giảng viên, danh mục các học phần, tín chỉ, tổng số người học đối với mỗi học phần, tín chỉ mà giảng viên giảng dạy;
- 3/ Xác định quy mô tối thiểu số người học tham gia đánh giá đối với mỗi học phần, tín chỉ mà giảng viên giảng dạy;
- 4/ Tổ chức để người học thực hiện tại lớp học;
- 5/ Xử lý số liệu thống kê;
- 6/ Sử dụng kết quả thống kê;
- 7/ Thực hiện chế độ lưu trữ theo quy định chung.

Thực hiện đánh giá theo kế hoạch cụ thể:

<b>STT</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>
1	3-7/4/2017	Triển khai sinh hoạt chủ nhiệm hướng dẫn cách đánh giá. Khoa gửi thông tin số lớp, số sinh viên và số học phần học của mỗi lớp trong kỳ 2 cho phòng Đào tạo.	- Phòng Đào tạo - Khoa
2	3-7/4/2017	Thiết kế phiếu trắc nghiệm, photo	- Phòng ĐBCL
3	10-20	Sinh viên thực hiện đánh giá	Sinh viên của Khoa

	/4/2016	chất lượng giáo viên giảng dạy.	Giảng viên chủ nhiệm
4	24/4/- 4/5/2017	Xử lý số liệu, viết báo cáo	- Phòng Đảm bảo chất lượng
5	10/5/2017	Báo cáo kết quả	- Phòng Đảm bảo chất lượng

## 2. Sử dụng kết quả

Lãnh đạo trường quy định sử dụng kết quả thống kê thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo hướng:

- Giảng viên nghiên cứu để điều chỉnh hoạt động giảng dạy, xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng của bản thân;
- Bộ môn, khoa tham khảo để phân công giảng dạy, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giảng viên;
- Cơ sở giáo dục đại học tham khảo để xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên.

## V. Tổ chức thực hiện

Học kỳ II năm học 2016-2017, nhà trường triển khai lấy ý kiến Sinh viên toàn trường.

Phòng ĐBCL chịu trách nhiệm về kế hoạch, nội dung và quy trình. Các khoa, đơn vị chịu trách nhiệm thông báo đến sinh viên, giảng viên kế hoạch và quy trình lấy ý kiến.

## VI. Kinh phí

Phòng ĐBCL kết hợp phòng KH-TC thực hiện.

### Nơi nhận:

- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu VT, Phòng ĐBCL.



TS. Ngô Hồng Diệp