

Số: 1551 /TB-TĐHHT

Hà Tĩnh, ngày 11 tháng 11 năm 2015

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên Học kỳ I năm học 2015 - 2016

Căn cứ công văn số 7324/BGDĐT- NGCBQLGD ngày 08/10/2013 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.

Thực hiện kế hoạch công tác đảm bảo chất lượng năm học 2015 - 2016, nhà trường tiến hành lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong học kỳ I năm học 2015 - 2016. Qua đó, giúp các cấp quản lý và giảng viên có sự cải tiến nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy. Cụ thể như sau:

#### 1. Nội dung khảo sát

Việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung chủ yếu vào các nội dung sau:

- Nội dung giảng dạy của giảng viên;
- Phương pháp giảng dạy của giảng viên;
- Thái độ của giảng viên;
- Thời gian giảng dạy của giảng viên.

#### 2. Hình thức khảo sát

Khảo sát thông qua mẫu phiếu được Ban giám hiệu phê duyệt và được hỗ trợ bằng phần mềm Mc EVAL. Việc tổ chức lấy ý kiến của người học được thực hiện trực tiếp tại phòng thực hành máy tính của trường.

#### 3. Phạm vi và đối tượng khảo sát

Lấy ý kiến đánh giá của học sinh - sinh viên K5, K6, K7, K20, K21, K33 hệ chính quy về hoạt động giảng dạy của giảng viên đối với các học phần trong học kỳ I năm học 2015 - 2016.

#### 4. Kế hoạch và thời gian thực hiện

TT	Đơn vị	Ngày	Ghi chú
1	Khoa Sư phạm Tự nhiên	11/11/2015	
2	Khoa Kinh tế - Quản trị kinh doanh	12/11 - 13/11/2015	
3	Khoa Lý luận chính trị	16/11/2015	
	ỹ thuật - Công nghệ	17/11/2015	
	ư phạm Tiểu học - Mầm non	18/11/2014	
	goại ngữ, Khoa Nông nghiệp	19/11/2014	





## 5. Phân công nhiệm vụ

### a. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Tham mưu văn bản chỉ đạo cho Ban giám hiệu nhà trường;
- Xây dựng kế hoạch triển khai lấy ý kiến phản hồi từ người học;
- Chuẩn bị phiếu lấy ý kiến phản hồi từ người học với các nội dung theo yêu cầu của Bộ và của Trường;
- Tổng hợp kết quả sau khi kết thúc đợt lấy ý kiến phản hồi từ người học và viết báo cáo trình Ban giám hiệu xem xét.

### b. Phòng Đào tạo

Chuyển dữ liệu giảng dạy của giảng viên trong học kỳ I năm học 2015 - 2016 cho Trung tâm Công nghệ thông tin để chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho việc lấy ý kiến.

### c. Trung tâm Công nghệ thông tin

Chuẩn bị cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật mạng, nhân sự và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ cho việc lấy ý kiến.

### d. Các Khoa chủ quản

- Đăng ký lịch lấy ý kiến người học cụ thể của từng lớp gửi về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng theo khoảng thời gian đã thông báo ở trên trước ngày 05/11/2015.
- Quán triệt chủ trương lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tới toàn thể giảng viên và học sinh - sinh viên trong đơn vị;
- Điều hành các tập thể và cá nhân của đơn vị để lấy ý kiến của tất cả học sinh - sinh viên theo kế hoạch trên đây. Đặc biệt, nhấn mạnh sự phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên là một tiêu chí đánh giá điểm rèn luyện và là căn cứ để phân loại học sinh - sinh viên. Vì vậy, nhà trường yêu cầu toàn thể học sinh - sinh viên thực hiện nghiêm túc;
- Giao cho nhóm Đảm bảo chất lượng của đơn vị mình phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức lấy ý kiến từ người học theo kế hoạch, đạt chất lượng đề ra.

Nhận được thông báo này, yêu cầu các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh lên Ban giám hiệu để xem xét, giải quyết.

#### Nơi nhận:

- PHT (thầy Lê);
- Các Khoa chủ quản;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, KTĐBCL.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Cao Thành Lê

