

Số: 969/QĐ-ĐHCNTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 08 năm 2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc ĐHQG-HCM;

Căn cứ Quyết định số 881/QĐ-ĐHCNTT-ĐBCL ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy định về Hệ thống đảm bảo chất lượng nội bộ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

Căn cứ Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08 tháng 10 năm 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;

Theo đề nghị của Trường phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 08/QĐ-ĐHCNTT-ĐBCL ngày 17/12/2013 ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên tốt nghiệp về khóa học.

Điều 3. Các Ông/Bà là Trưởng các đơn vị trực thuộc, người học và giảng viên của Trường Đại học Công nghệ Thông tin chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐBCL



Nguyễn Hoàng Tú Anh

QUI ĐỊNH

Về việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 969/QĐ-ĐHCNTT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.
2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các viên chức, giảng viên tham gia giảng dạy, sinh viên, học viên các hệ, bậc đào tạo (sau đây gọi chung là người học) của Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 2. Mục đích

1. Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường;
2. Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của Trường, xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại;
3. Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân, từ đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường;
4. Tạo thêm một kênh thông tin để:
 - Giúp giảng viên có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy;
 - Giúp cán bộ quản lý cấp Trường, Khoa/Ban có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá giảng viên, phân công giảng dạy, có kế hoạch bồi dưỡng, bố trí công tác, khen thưởng kỷ luật đối với giảng viên;
 - Góp phần phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động giảng dạy;
 - Phát hiện và nhân rộng những điển hình giảng viên tốt trong giảng viên;
 - Góp phần kiểm định chất lượng trong Trường, Khoa/Ban.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Yêu cầu

1. Công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên được thực hiện thường xuyên mỗi học kỳ của mỗi năm học;



2. Viên chức, giảng viên và người học phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi;

3. Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp của dân tộc;

4. Người học phải tham gia cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên ;

5. 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;

6. 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;

7. Giảng viên cần 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.

Điều 4. Nội dung, công cụ và hình thức lấy ý kiến

4.1. Nội dung

Những nội dung lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, gồm những nội dung sau:

- a. Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên;
- b. Tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập và việc sử dụng phương tiện dạy học của giảng viên;
- c. Trách nhiệm, sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học và thời gian giảng dạy của giảng viên;
- d. Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo, tư duy độc lập của người học trong quá trình học tập;
- e. 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;
- f. Năng lực của giảng viên trong tổ chức, hướng dẫn và tư vấn hoạt động học cho người học;
- g. Tác phong sư phạm của giảng viên.
- h. Các vấn đề khác (nếu cần thiết)

4.2. Công cụ

Công cụ để lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên là bảng hỏi bao gồm các tiêu chí, chỉ số với các mức độ đánh giá:

- Tiêu chí: là các hoạt động, công việc mà giảng viên cần thực hiện khi giảng dạy, mỗi tiêu chí được xác định bởi một số chỉ số cụ thể;

- Chỉ số: là khía cạnh cụ thể của tiêu chí về hoạt động, công việc cụ thể của giảng viên trong giảng dạy mà người học có được trong quá trình học tập;

- Mức độ: là giá trị của thang đo chỉ số; sử dụng 4 mức độ: 1/ Chưa hài lòng/tốt; 2/ Bình thường; 3/ Hài lòng/tốt; 4/ Rất hài lòng/tốt.

5.3. Hình thức lấy ý kiến

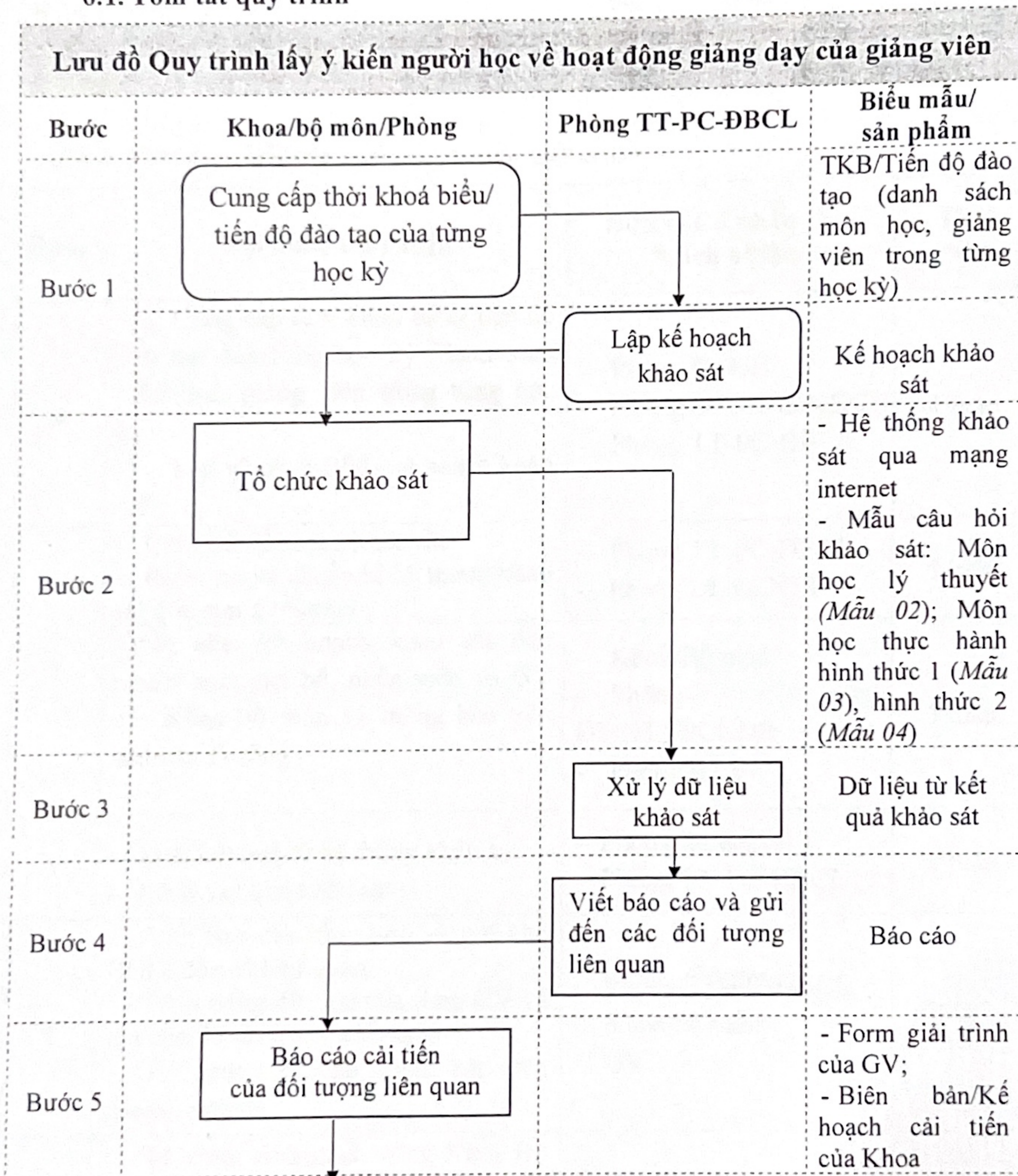
Nhà trường lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên thông qua hệ thống khảo sát online (<https://survey.uit.edu.vn/>).

Hình thức khảo sát áp dụng với học viên các chương trình sau đại học là kết hợp phát phiếu giấy và khảo sát online.

Nhà trường sẽ gửi phiếu khảo sát của từng học phần/môn học với từng giảng viên thông qua địa chỉ email chứng thực của sinh viên, học viên để lấy ý kiến phản hồi. Sinh viên, học viên hoàn thành bảng khảo sát và gửi về lại hệ thống.

6. Quy trình tổ chức khảo sát

6.1. Tóm tắt quy trình



Lưu đồ Quy trình lấy ý kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên			
Bước 6	Chi đạo các giải pháp thực hiện		
Bước 7	Phản hồi kết quả cải tiến đến người học		
Bước 8		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu trữ thông tin, dữ liệu; - Điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có). 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin, dữ liệu - Bảng khảo sát (có điều chỉnh)

6.2. Mô tả chi tiết các bước thực hiện quy trình:

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian
1	<ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp thời khoá biểu/ tiến độ đào tạo của từng học kỳ (danh sách môn học, giảng viên trong từng học kỳ) - Lập và trình BGH kế hoạch khảo sát 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐTDH - Phòng ĐTSĐH&KH-CN - Phòng TT-PC-ĐBCL 	1 tuần
2	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố kế hoạch khảo sát - Kiểm tra và chuẩn bị hệ thống khảo sát qua mạng internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng TT-PC-ĐBCL - Phòng DL&CNTT 	1 tuần
	Triển khai kế hoạch khảo sát đến người học, cán bộ, nhân viên và GV của Khoa/Bộ môn và thông báo trên website Trường	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa/Bộ môn - Phòng ĐTDH/VPCCĐB - Phòng CTSV 	3 tuần
3	<ul style="list-style-type: none"> - Xuất kết quả từ hệ thống khảo sát - Xử lý kết quả khảo sát 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng DL&CNTT - Phòng TT-PC-ĐBCL 	2 tuần
4	<ul style="list-style-type: none"> - Viết Báo cáo tổng hợp và gửi cho BGH, đơn vị liên quan. - Tách riêng dữ liệu của từng GV và gửi cho Trưởng khoa/bộ môn - GV xem kết quả khảo sát trên daa.uit.edu.vn 	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng TT-PC-ĐBCL; - Khoa/bộ môn; - GV. 	Ít nhất 2 tuần
5	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức sinh hoạt trong Khoa/Bộ môn (Trao đổi giữa lãnh đạo của 		Theo kế hoạch cải

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian
	Khoa/Bộ môn với GV về đánh giá/góp ý của người học để khắc phục hạn chế/tồn tại, phát huy ưu điểm). - Viết báo cáo giải trình/kế hoạch cải tiến nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và gửi BGH. - Theo dõi quá trình khắc phục hạn chế/tồn tại của GV.	Trưởng Khoa/Bộ môn	tiền
6	Chỉ đạo giải pháp thực hiện nâng cao chất lượng giảng dạy	BGH	Cuối mỗi HK
7	Phản hồi kết quả cải tiến đến người học	Phòng TT-PC-ĐBCL	
8	- Lưu trữ thông tin, dữ liệu - Điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có)	- Phòng Dữ liệu và CNTT - Phòng TT-PC-ĐBCL	

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng (TT-PC-ĐBCL)

- Xây dựng kế hoạch khảo sát lấy kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát lấy kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên đã được phê duyệt;
- Xử lý dữ liệu, viết báo cáo tổng hợp và tách riêng kết quả khảo sát cho từng khoa, bộ môn, giảng viên và trình Hiệu trưởng xem xét;
- Gửi kết quả tách riêng đến các Trưởng đơn vị liên quan trong trường;
- Tiếp nhận ý kiến phản hồi của các đơn vị và giảng viên sau khi công bố kết quả khảo sát;
- 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;
- 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 Trường;
- Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 8. Các đơn vị/ cá nhân có liên quan

Khoa/ Bộ môn:

- Phối hợp với Phòng TT-PC-ĐBCL trong việc tổ chức thực hiện công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo Quy định.

2. Quán triệt đến giảng viên, sinh viên, học viên về mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong Trường;

3. Thảo luận với các giảng viên và có biện pháp giúp đỡ giảng viên thực hiện kế hoạch khắc phục hạn chế hay kế hoạch nâng cao chất lượng hoạt động giảng dạy của bản thân;

4. Tổ chức các hoạt động cần thiết để các giảng viên sẽ được người học đánh giá tốt hơn và nhằm trao đổi, học hỏi kinh nghiệm giữa các giảng viên trong đơn vị mình;

5. Thông báo kế hoạch khảo sát đến giảng viên, sinh viên và học viên.

Phòng Đào tạo Đại học, Phòng Đào tạo Sau Đại học và Khoa học công nghệ, Văn phòng các chương trình đặc biệt và Phòng Công tác sinh viên

1. Phối hợp với Phòng TT-PC-ĐBCL trong việc tổ chức thực hiện công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo Quy định.

2. Quán triệt đến giảng viên, sinh viên về mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong Trường;

3. Cung cấp thời khóa biểu/ tiến độ đào tạo, danh sách sinh viên, học viên, giảng viên tham gia giảng dạy trong từng học kỳ kịp thời, đầy đủ theo Quy định;

4. Thông báo kế hoạch khảo sát đến giảng viên và người học.

5. Phòng Công tác sinh viên theo dõi và sử dụng dữ liệu khảo sát để tính điểm rèn luyện cho người học.

Phòng Dữ liệu và Công nghệ thông tin:

1. Đưa thông tin về kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên lên trang thông tin điện tử của Trường;

2. Hỗ trợ Phòng TT-PC-ĐBCL trong việc quản lý, kiểm soát hệ thống mạng internet trong hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

3. Phòng DL & CNTT cập nhật dữ liệu người học thực hiện khảo sát và hiển thị kết quả học tập ngay sau khi người học hoàn thành khảo sát.

Giảng viên:

1. Sử dụng kết quả khảo sát để tự điều chỉnh và cải tiến hoạt động giảng dạy của bản thân;

2. Có quyền đưa ra ý kiến phản hồi với Khoa/Bộ môn và Trường (thông qua phòng TT-PC&ĐBCL) khi chưa thực sự đồng ý với nhận xét và đánh giá của người học đồng thời phải nêu ra được những minh chứng cụ thể;

3. Có trách nhiệm thảo luận và đăng ký với lãnh đạo khoa/bộ môn về kế hoạch khắc phục những điểm còn hạn chế theo ý kiến đánh giá của người học và kế hoạch cải tiến chất lượng giảng dạy của bản thân.

Người học:

1. 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;

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

3. 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;

4. Người học sẽ được xem kết quả học tập ngay sau khi hoàn thành khảo sát.

Điều 9. Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát:

Dữ liệu và kết quả khảo sát khảo sát dạng file mềm và bản in của từng học kỳ, từng đợt khảo sát được lưu trữ tại Phòng TT-PC-ĐBCL theo chu kỳ kiểm định trường đại học (5 năm).

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này áp dụng kể từ năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế trên cơ sở kiến nghị của Trường các đơn vị và đề nghị của Trường phòng TT-PC-ĐBCL trình Hiệu trưởng xem xét.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Tú Anh



UIT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Mẫu 02

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

MẪU PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ NGƯỜI HỌC VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động, Trường Đại học Công nghệ Thông tin tiến hành khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

Nhà trường rất mong nhận được sự hợp tác của Anh/Chị để Nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của mình.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Khóa học:

Khoa/ Bộ môn:

Tên giảng viên:

Tên môn học:

Tỷ lệ thời gian Anh/Chị lên lớp đối với môn học này:

<50%

50 - 80%

> 80%

Anh chị tự đánh giá đạt được bao nhiêu % chuẩn đầu ra của môn học này:

Không biết chuẩn đầu ra là gì

Dưới 50%

Từ 50 đến dưới 70%

Từ 70 đến dưới 90%

Trên 90%

NHẬN XÉT VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

Anh/Chị vui lòng cho ý kiến nhận xét của mình bằng cách đánh dấu X vào ô tương ứng cho từng mục trong tất các tiêu chí dưới đây:

Tiêu chí		Hoàn toàn không tốt/hài lòng	Chưa tốt/ Chưa hài lòng	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ Rất hài lòng
1.	Chuẩn đầu ra, yêu cầu và nội dung môn học được giảng viên giới thiệu trong buổi học đầu tiên				
2.	Nội dung môn học được Giảng viên truyền tải chuẩn xác, cập nhật và có liên hệ thực tiễn				
3.	Phòng học/thí nghiệm và trang thiết bị đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập				
4.	Giáo trình, bài giảng và tài liệu phục vụ môn học được cung cấp đầy đủ và cập nhật trên hệ thống Moodle				
5.	Phương pháp giảng dạy của giảng viên giúp Anh/Chị hiểu được và vận dụng được kiến thức				

Tiêu chí		Hoàn toàn không tốt/hài lòng	Chưa tốt/ Chưa hài lòng	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ Rất hài lòng
6.	Giảng viên hướng dẫn Anh/Chị các phương pháp học tập chủ động và tạo động cơ học tập suốt đời				
7.	Giảng viên có khả năng truyền đạt tốt				
8.	Giảng viên tận tâm, nhiệt tình				
9.	Giảng viên đảm bảo giờ lên lớp				
10.	Giảng viên sử dụng giờ lên lớp hiệu quả				
11.	Giảng viên giảng dạy tuân thủ theo đề cương môn học				
12.	Giảng viên sử dụng phương tiện dạy học hợp lý, hiệu quả				
13.	Giảng viên sử dụng Hệ thống Moodle để thảo luận và hỗ trợ Anh/Chị trong quá trình học				
14.	Giảng viên sử dụng nhiều hình thức đánh giá để ghi nhận kết quả học tập của người học				
15.	Nội dung kiểm tra/thi tổng hợp được kiến thức/kỹ năng của môn học				
16.	Kết quả kiểm tra - đánh giá phản ánh đúng và khách quan năng lực của Anh/Chị				
17.	Kết quả học tập được công bố kịp thời giúp Sinh viên điều chỉnh hoạt động học tập				
18.	Kết thúc môn học, Anh/Chị được trang bị kiến thức và kỹ năng đáp ứng chuẩn đầu ra				
19.	Mức độ hài lòng của Anh/Chị về chất lượng giảng dạy môn học				

Ý KIẾN KHÁC

Điều Anh/Chị hài lòng nhất về hoạt động giảng dạy của GV

.....

Điều Anh/Chị không hài lòng nhất về hoạt động giảng dạy của GV:.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị



**MẪU PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ
NGƯỜI HỌC VỀ MÔN HỌC THỰC HÀNH THEO
PHƯƠNG THỨC 1**

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động, Trường Đại học Công nghệ Thông tin tiến hành khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về môn học thực hành theo phương thức 1.

Nhà trường rất mong nhận được sự hợp tác của Anh/Chị để Nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của mình.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Khóa học:

Khoa/ Bộ môn:

Tên giảng viên:

Tên môn học:

Tỷ lệ thời gian Anh/Chị lên lớp đối với môn học này:

<50%

50 - 80%

> 80%

NHẬN XÉT VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

Anh/Chị vui lòng cho ý kiến nhận xét của mình bằng cách đánh dấu X vào ô tương ứng cho từng mục trong tất các tiêu chí dưới đây:

	Tiêu chí	Hoàn toàn không tốt/hài lòng	Chưa tốt/ Chưa hài lòng	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ Rất hài lòng
1	Anh/Chị được Giảng viên thông tin chi tiết về đề cương/kế hoạch thực hành				
2	Đề cương thể hiện rõ các kiến thức, kỹ năng người học cần đạt được sau mỗi bài thực hành				
3	Nội dung thực hành giúp củng cố các kiến thức lý thuyết				
4	Bài tập thực hành phù hợp với năng lực người học				
5	Thời khoá biểu thực hành được phân bổ hợp lý, phù hợp với lý thuyết				
6	Trang thiết bị, phòng máy được trang bị tốt, đáp ứng yêu cầu trong quá trình thực hành/ thí nghiệm				

Tiêu chí		Hoàn toàn không tốt/hài lòng	Chưa tốt/ Chưa hài lòng	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ Rất hài lòng
7	Phòng thí nghiệm/thực hành đảm bảo điều kiện an toàn				
8	Anh/ Chị được phân chia nhóm một cách hợp lý				
9	Anh/ Chị được cung cấp tài liệu/ bài tập thực hành đầy đủ				
10	Anh/ Chị được phổ biến về hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập trước khi học				
11	Giảng viên theo dõi, giám sát quá trình thực hành của Anh/ Chị				
12	Giảng viên hướng dẫn nội dung, mô tả các bước thực hiện trước khi tiến hành thực hành/ thí nghiệm				
13	Giảng viên tận tình hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của Anh/ Chị				
14	Anh/ Chị hài lòng với cách trả lời/ giải đáp của giảng viên về bài học				
15	Giảng viên đảm bảo và sử dụng thời gian trên lớp hiệu quả				
16	Giảng viên đánh giá chính xác, công bằng kết quả thực hành của Anh/ Chị				
17	Hình thức kiểm tra/ đánh giá phù hợp với môn thực hành				
18	Các kiến thức, kỹ năng thu nhận được qua môn học giúp Anh/Chị đáp ứng chuẩn đầu ra				
19	Anh/ Chị hài lòng với hoạt động giảng dạy thực hành của giảng viên				

Ý KIẾN KHÁC

Điều Anh/ Chị hài lòng nhất về môn học

.....

.....

Điều Anh/ Chị không hài lòng nhất về môn học:

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

**MẪU PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ
NGƯỜI HỌC VỀ MÔN HỌC THỰC HÀNH THEO
PHƯƠNG THỨC 2**

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động, Trường Đại học Công nghệ Thông tin tiến hành khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ người học về môn học thực hành theo phương thức 2.

Nhà trường rất mong nhận được sự hợp tác của Anh/Chị để Nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của mình.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Khóa học:

Khoa/ Bộ môn:

Tên giảng viên:

Tên môn học:

Tỷ lệ thời gian Anh/Chị lên lớp đối với môn học này:

<50%

50 - 80%

> 80%

NHẬN XÉT VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

Anh/Chị vui lòng cho ý kiến nhận xét của mình bằng cách đánh dấu X vào ô tương ứng cho từng mục trong tất các tiêu chí dưới đây:

	Tiêu chí	Hoàn toàn không tốt/hài lòng	Chưa tốt/ Chưa hài lòng	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ Rất hài lòng
1	Giảng viên có gặp sinh viên (tối thiểu 3 buổi học tập trung) theo quy định đã thông báo				
2	Giảng viên giải đáp thắc mắc/câu hỏi của sinh viên về nội dung môn học một cách nhanh chóng (trong vòng 24 giờ)				
3	Bài tập, đồ án phù hợp với nội dung của môn học				
4	Giảng viên cung cấp các tài liệu đầy đủ trong quá trình thực hiện đồ án, bài tập thực hành				
5	Giảng viên thường xuyên sử dụng moodle, email, forum, hoặc trang web cá nhân để trao đổi với sinh viên về đồ án, bài tập thực hành				
6	Giảng viên có quy định về thời gian nộp đồ án, bài tập hoặc báo cáo cho sinh viên				

Tiêu chí		Hoàn toàn không tốt/hài lòng	Chưa tốt/ Chưa hài lòng	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ Rất hài lòng
7	Sinh viên hài lòng với cách hướng dẫn của giảng viên trong việc thực hiện đồ án, bài tập của môn thực hành				
8	Hình thức đánh giá được giảng viên sử dụng phù hợp với nội dung thực hành				
9	Kết quả thực hiện đồ án/bài tập thực hành là khách quan, công bằng và phản ánh được năng lực học tập của sinh viên				

Ý KIẾN KHÁC

Điều Anh/ Chị hài lòng nhất về môn học

.....

.....

Điều Anh/ Chị không hài lòng nhất về môn học:

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị!

AN CHỊ