#  BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số 630 /TM-ĐBCLGD  *Hà Nội, ngày 14 tháng 10 năm 2014*

# **KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

**Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy**

**của giảng viên năm học 2014 -2015**

 Căn cứ vào công văn số 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* và kế hoạch số: 117/TM-ĐBCLGD ngày 28 tháng 2 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại *về tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học với hoạt động giảng dạy của giảng viên của nhà trường năm 2014*, học kỳ 2 năm học 2013-2014 hoạt động này đã được triển khai đến tất cả các khoa, bộ môn và bước đầu đã đạt được kết quả tốt đẹp mang lại hiệu ứng tốt đối với giảng viên, người học và quản lý của các bộ môn, khoa trong toàn trường.

Cụ thể, đã có 338/408 giảng viên đã được lấy ý kiến phản hồi trong học kỳ 2 năm học 2013-2014; tất cả các bộ môn, các khoa đã nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch lấy ý kiến phản hổi của người học với hoạt động của giảng viên đúng thời hạn; các bộ môn, các khoa đã có sơ kết rút kinh nghiệm để các giảng viên kịp thời điều chỉnh nội dung và phương pháp giảng dạy cho phù hợp hơn và các khoa đã có báo cáo kết quả thực hiện cho Ban Giám hiệu (qua tổng hợp của Phòng KT và ĐBCLGD được công bố trên mạng Lan, mục  *Kiểm định chất lượng*). Tuy nhiên, bên cạnh đó vẫn còn một số tồn tại trong triển khai thực hiện cần khắc phục như:

* Còn một số khoa báo cáo còn sơ sài chưa theo mẫu quy định, nộp báo cáo muộn gây khó khăn cho công tác tổng hợp của Phòng KT và ĐBCLGD;
* Mẫu Phiếu lấy ý kiển phản hồi của người học theo phản ánh của một vài đơn vị còn một số nội dung chưa phù hợp;

Thông qua việc lấy ý kiến phản hồi của người học với hoạt động giảng dạy của giảng viên, người học cũng chỉ rõ một số hạn chế của giảng viên như: Một số ít giảng viên còn hạn chế về *“giọng nói và tốc độ giảng”*; một số giảng viên chưa có nhiều kinh nghiệm thực tế nên kết quả giờ thảo luận còn hạn chế; một số giảng viên chưa thực sự quan tâm đến vấn đề giáo dục toàn diện, kỹ năng trình bày, diễn đạt, khuyến khích ý chí học tập cho sinh viên; chậm giao đề tài thảo luận gây khó khăn cho việc chuẩn bị của người học; việc luyện phát âm cho sinh viên với học phần ngoại ngữ còn hạn chế, tốc độ giảng còn nhanh, giờ thảo luận còn ít, chưa khuyến khích sinh viên sử dụng ngoại ngữ trong giờ học...Các thiếu sót, hạn chế trên đã và đang được các bộ môn, giảng viên dần khắc phục.

 Để hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học với hoạt động của giảng viên dần đi vào nề nếp và trở thành hoạt động tự giác của mỗi giảng viên khi tham gia trực tiếp giảng dạy các lớp học phần và nhằm tiếp tục triển khai hoạt động này, Trường xây dựng kế hoạch thực hiện tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên năm học 2014-2015 như sau:

 **1. Mục đích**

 - Phát huy kết quả đạt được trong năm qua, cùng với các hoạt động khác như việc tổ chức dự giờ giảng của Công đoàn trường, của các bộ môn góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong trường Đại học Thương mại;

- Góp phần 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 của Trường có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp, trình độ chuyên môn cao, có phương pháp và phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại và thường xuyên đổi mới đáp ứng yêu cầu chất lượng;

 - Có được thêm một kênh thông tin chính thức để giúp cho giảng viên có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy của mình; góp phần thực hiện nhiệm vụ kiểm định chất lượng và kế hoạch khắc phục các tồn tại của từng đơn vị và toàn trường theo các tiêu chí, tiêu chuẩn của kiểm định chất lượng; giúp các cấp quản lý trong Trường có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá giảng viên; giúp phòng ngừa các tiêu cực trong hoạt động giảng dạy của trường, phát hiện và nhân rộng những điển hình tốt trong đội ngũ giảng viên;

 - Thông qua việc lấy ý kiến phản hồi nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm của người học, đảm bảo quyền và nghĩa vụ trong học tập, rèn luyện tu dưỡng đạo đức, tác phong, thông qua đó nâng cao chất lượng đào tạo, tạo điều kiện để người học phản ánh tâm tư, nguyện vọng, thể hiện chính kiến của mình.

**2. Yêu cầu**

Việc lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng đạy của giảng viên phải là hoạt động thường xuyên hàng học kỳ, năm học, do vậy phải đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp của dân tộc. Đảm bảo mỗi giảng viên tham gia giảng dạy trực tiếp được lấy ý kiến phản hồi của người học ít nhất 1 lần/năm học. Khuyến khích các giảng viên tự tổ chức lấy ý kiến phàn hồi của người học các lớp do mình giảng dạy;

 - Người học hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin theo mẫu phiếu do Trường (hoặc khoa) cung cấp.

- Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được xử lý khách quan, trung thực và sử dụng đúng mục đích.

**3. Quy trình tổ chức và thời gian thực hiện**

3.1. Lập kế hoạch thực hiện về tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học trong Trường; phổ biến kế hoạch tới các Khoa, Bộ môn (trước ngày 20/10/2014).

3.2. Các Khoa, Bộ môn phổ biến, quán triệt và lập danh sách giảng viên, danh sách các lớp học phần, số lượng sinh viên tham gia đánh giá với mỗi học phần, nhu cầu về mẫu Phiếu lấy ý kiến...*theo từng kỳ học*, báo cáo tổng hợp về Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trước ngày 20/10/2014 để theo dõi chung và in Phiếu lấy ý kiến.

3.3. Tổ chức để người học thực hiện đánh giá theo phiếu vào buổi cuối lên lớp ở mỗi học phần của từng kỳ học (trong năm học mỗi giảng viên giảng dạy lựa chọn ít nhất 1 lớp học phần để đánh giá, bao gồm cả các lớp chính qui, tại chức, song bằng, liên thông)

3.4. Bộ môn thu phiếu, phân loại, xử lý dữ liệu thống kê theo từng học kỳ và báo cáo kết quả về Khoa quản lý (đến 30/5/2015).

3.5. Các Khoa làm báo cáo gửi BGH (qua Phòng KT và ĐBCLGD) trước ngày 30/6/2015.

3.6. Phiếu lấy ý kiến được lưu tại bộ môn ít nhất 3 năm; các báo cáo được lưu tại bộ môn, Khoa và Phòng KT và ĐBCLGD.

**4. Sử dụng kết quả**

4.1. Bộ môn, Khoa và Nhà trường tham khảo để phân công giảng dạy, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giảng viên; theo dõi, đánh giá viên chức thi đua, khen thưởng hàng năm.

4.2. Giảng viên nghiên cứu để tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng của bản thân.

**5. Tổ chức thực hiện**

5.1. Đối với Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo các đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo kế hoạch năm học;

- Đảm bảo các điều kiện cho hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ người học;

- Định kỳ thanh tra, kiểm tra công tác tổ chức thực hiện của các Khoa, Bộ môn.

5.2. Với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Là đầu mối phối hợp với các khoa tổ chức thực hiện kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

- Hướng dẫn, cung cấp Phiếu lấy ý kiến cho các đơn vị trong trường;

- Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện của các đơn vị để kịp thời báo cáo BGH;

- Làm báo cáo chung của Trường và lưu trữ kết quả xử lý dữ liệu, các báo cáo của các đơn vị và của Trường.

5.3 Đối với các đơn vị có liên quan

- Phòng Quản lý Đào tạo, khoa Tại chức tạo điều kiện và phối hợp với các bộ môn trong tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên khi có yêu cầu.

- Phòng Công tác sinh viên phối hợp công tác tuyên truyền chủ trương, kế hoạch này tới sinh viên của trường.

- Phòng Thanh tra tổ chức thanh, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch này của các đơn vị.

5.4. Đối với các Khoa, Bộ môn

- Trưởng các Khoa trực tiếp chỉ đạo hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên trong Khoa. *Các khoa có nhu cầu chỉnh sửa mẫu Phiếu lấy ý kiến cho phù hợp hơn với yêu cầu của đơn vị mình, Trưởng khoa chỉ đạo, tổ chức sửa mẫu Phiếu lấy ý kiến trên cơ sở mẫu phiếu của trường, thông qua Hội đồng khoa và chuyển mẫu phiếu cho Phòng KT và ĐBCLGD để tổ chức in sao (mẫu Phiếu lấy ý kiến có trên mạng Lan, mục Kiểm định chất lượng).* Chỉ đạo làm báo cáo tổng hợp danh sách giảng viên, lớp học phần, số lượng Phiếu lấy ý kiến cần thiết của khoa theo *từng kỳ*; báo cáo kết quả thực hiện theo *năm học* của khoa (theo mục 6).

 Trưởng các bộ môn có nhiệm vụ lập danh sách giảng viên, lớp học phần, số lượng sinh viên tham gia lấy ý kiến, lịch lấy ý kiến phản hồi từ người học theo *từng kỳ* về hoạt động giảng dạy của giảng viên; tổ chức lấy ý kiến của người học, thu phiếu lấy ý kiến, xử lý và thông báo kết quả với từng giảng viên được lấy ý kiến, làm báo cáo và lưu trữ theo qui định của kế hoạch này.

**6. Nội dung báo cáo**

Nội dung báo cáo cần ngắn gọn và bao gồm:

6.1. Công tác chỉ đạo của đơn vị về

- Việc phổ biến, quán triệt đến giảng viên, người học

- Số lượng giảng viên, lớp học phần, số lượng sinh viên tham gia đánh giá

- Quy trình và hình thức thực hiện

6.2. Tác động của việc triển khai

 - Đối với lãnh đạo đơn vị

 - Đối với giáo viên

 - Đối với sinh viên

6.3. Các nhận xét, kết luận tổng quát về triển khai thực hiện và kết quả lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên

 - Ưu điểm

 - Hạn chế và nguyên nhân

6.4. Các đề xuất, kiến nghị

 - Đối với bản thân đơn vị

 - Đối với Nhà trường

 - Đối với Bộ Giáo dục và đào tạo

 **KT/ HIỆU TRƯỞNG**

 **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

***Nơi nhận:***

- Hiệu trưởng (để báo cáo)

- Các Phó Hiệu trưởng (để phối hợp chỉ đạo) *(Đã ký)*

- Các Khoa, bộ môn (để thực hiện)

- Phòng QLĐT, CTSV, TTr, KT&ĐBCLGD

 - Lưu VT, phòng KT&ĐBCLGD **PGS. TS. Bùi Xuân Nhàn**