

Số: /TB-ĐHV B

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2018

## **THÔNG BÁO**

*(V/v Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của  
Giảng viên Học kỳ I, năm học 2017-2018)*

Thực hiện Kế hoạch về việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về chất lượng hoạt động giảng dạy của Giảng viên khi kết thúc môn học, năm học 2017-2018.

Trước khi kết thúc Học kỳ I, năm học 2017-2018, Trường Đại học Việt Bắc triển khai việc “*Lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên HK I, năm học 2017-2018*”. Cụ thể như sau:

### **1. Mục đích:**

- Tài liệu lấy ý kiến từ người học giúp nhà trường thu được những ý kiến phản hồi về thực trạng giảng dạy của giảng viên trong nhà trường; Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường.

- Giảng viên sử dụng kết quả phản hồi để điều chỉnh hoạt động trong quá trình giảng dạy; Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của nhà trường.

- 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 nhà trường; Tạo điều kiện để sinh viên được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

### **2. Yêu cầu:**

- Đảm bảo việc lấy ý kiến của người học và tổng hợp, xử lý được thực hiện khách quan, trung thực và khoa học.

- 100% sinh viên được lấy ý kiến về chất lượng giảng dạy của giảng viên khi kết thúc học phần.

- 100% giảng viên trực tiếp giảng dạy trong học kỳ được đánh giá về hoạt động giảng dạy học phần.

- Thông tin nhận xét được quản lý theo quy định, được xử lý, tổng hợp chính xác và phản hồi đến các đơn vị, cá nhân theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

### **3. Thời gian và địa điểm**

- Thời gian triển khai: Từ ngày 08 đến ngày 12 tháng 01 năm 2018
- Địa điểm: Tại phòng máy tính của nhà trường.

**4. Hình thức khảo sát:** Khảo sát trực tuyến trên website của nhà trường.

### **5. Phân công nhiệm vụ**

- Phòng CT HSSV lập kế hoạch, lịch khảo sát cho các lớp sinh viên, thông báo tới các GVCN về kế hoạch khảo sát.

- Phòng Đào tạo (cô Nguyễn) phụ trách kỹ thuật và hướng dẫn SV thực hiện khảo sát.

- Phòng TT-KT-ĐBCLGD xử lý dữ liệu, lập báo cáo trình Hiệu trưởng.

- Các GVCN khi nhận được thông báo:

+ Phối hợp với phòng Đào tạo (cô Nguyễn) hướng dẫn sinh viên hoàn thành khảo sát cho các học phần trong học kỳ 1.

+ Giới thiệu cho sinh viên về việc kiểm định chất lượng của nhà trường (vai trò, ý nghĩa, thời gian khảo sát chính thức, quán triệt sinh viên thực hiện theo nhiệm vụ phân công và các thông báo của nhà trường trong đợt khảo sát).

+ Hướng dẫn sinh viên tra cứu tài liệu tại thư viện số của nhà trường, trung tâm học liệu (nếu cần có thể liên hệ trực tiếp nhờ cán bộ thư viện giúp đỡ).

**Yêu cầu:** GVCN-CVHT sâu sát công việc, đảm bảo 100% sinh viên tham gia đánh giá, 100% GV được đánh giá.

Đề nghị các Phòng chức năng, Ban Chủ nhiệm các khoa, GVCN – CVHT, sinh viên các lớp thực hiện nghiêm túc, đúng thời hạn.

#### ***Nơi nhận:***

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Các Phòng, Khoa (t/h);
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**PGS. TS Tô Văn Bình**