
 ĐẠI HỌC HOA SEN	TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Mã số tài liệu: NC&KĐ-QyĐ-03
		Phiên bản số: 02
		Biên soạn: P.ĐBCL&KT
Tài liệu cấp Trường	QUY ĐỊNH VỀ KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ GIÁNG VIÊN-NHÂN VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG PHỤC VỤ CỦA NHÀ TRƯỜNG	Phê duyệt: Mai Hồng Quý
P.ĐBCL&KT		Ngày duyệt: 11/02/2020

**QUY ĐỊNH
VỀ KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ GIÁNG VIÊN-
NHÂN VIÊN VỀ CHẤT LƯỢNG PHỤC VỤ CỦA NHÀ TRƯỜNG**



	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ tên	Tổng Thị Kim Ngân	Phan Thị Việt Nam	* Mai Hồng Quý
Chức danh	Nhân viên P.ĐBCL&KT	Trưởng phòng P.ĐBCL&KT	Hiệu trưởng

PHÂN THEO DỐI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần ban hành	Ngày ban hành	Mục sửa đổi/bổ sung	Nội dung sửa đổi/bổ sung
02	25/12/2018	Điều 5	Bổ sung nội dung Hoạt động Công đoàn

QUY ĐỊNH TỪ VIẾT TẮT

GV-NV: Giảng viên-Nhân viên

BGH: Ban Giám hiệu

ĐHHS: Đại học Hoa Sen

P.ĐBCL&KT: Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí

P.CNTT: Phòng Công nghệ thông tin



CHƯƠNG 1: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của những đơn vị cá nhân tham gia công tác lấy ý kiến phản hồi của GV-NV về chất lượng phục vụ của Trường ĐHHS.
2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các đơn vị, các GV-NV của Trường ĐHHS.

Điều 2: Mục đích của công tác lấy ý kiến của GV-NV

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong Trường ĐHHS;
- Ý kiến của GV-NV về chất lượng phục vụ của Trường ĐHHS là cơ sở để nâng cao chất lượng phục vụ của Trường ĐHHS.

Điều 3: Yêu cầu của việc khảo sát

1. Công tác khảo sát lấy ý kiến GV-NV được thực hiện hằng năm;
2. GV-NV hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của công tác lấy ý kiến phản hồi;
3. GV-NV trung thực, khách quan trong việc cung cấp thông tin phản hồi về chất lượng phục vụ của Trường ĐHHS;
4. Kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía GV-NV về chất lượng phục vụ của Trường ĐHHS phải chính xác, tin cậy, tuyệt đối bảo mật và sử dụng đúng mục đích.

Điều 4: Nội dung khảo sát

1. Tổ chức và quản lý
2. Môi trường làm việc và văn hóa Trường ĐHHS
3. Công việc, sự công nhận, đánh giá và đề bạt
4. Cơ sở vật chất
5. Hoạt động công đoàn
6. Chính sách của Nhà trường



CHƯƠNG 2: TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ

Điều 5: Tổ chức thực hiện khảo sát

1. Đối tượng khảo sát

Toàn bộ GV-NV cơ hữu đang giảng dạy và công tác tại Trường ĐHHS.

2. Công cụ khảo sát

Bảng câu hỏi trong đó bao gồm các tiêu chí cụ thể của nội dung khảo sát đã nêu ở điều 4, có quy định mức độ cho các chỉ số được thể hiện qua giá trị thang đo.

3. Hình thức khảo sát

Khảo sát online qua cổng thông tin GV-NV: <http://htttql.hoasen.edu.vn>.

GV-NV đăng nhập vào cổng thông tin GV-NV và thực hiện khảo sát.

4. Quy trình tổ chức khảo sát

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Diễn giải
1	Lập kế hoạch khảo sát hằng năm	P.ĐBCL&KT	P.ĐBCL&KT lập kế hoạch khảo sát trong đó nêu rõ: các nội dung công việc; các đơn vị/ cá nhân thực hiện; hình thức, thời gian hoàn thành; thời điểm bắt đầu và kết thúc của đợt khảo sát.
2	Trình, phê duyệt kế hoạch khảo sát	- P.ĐBCL&KT - BGH	- P.ĐBCL&KT trình BGH kế hoạch; - BGH xem xét và phê duyệt kế hoạch.
3	Tổ chức khảo sát	- P.ĐBCL&KT - P.CNTT	- P.ĐBCL&KT thông báo kế hoạch khảo sát đến các Khoa/ Đơn vị; - P.ĐBCL&KT tổ chức thực hiện khảo sát theo kế hoạch; - P.CNTT phối hợp P.ĐBCL&KT xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình GV-NV thực hiện khảo sát và mỗi tuần gửi số lượng GV-NV thực hiện khảo sát đến P.ĐBCL&KT; - P.ĐBCL&KT thống kê tiến độ thực hiện khảo sát theo từng tuần và gửi đến các Khoa/ Đơn vị.
4	Xử lý dữ liệu và viết báo cáo	P.ĐBCL&KT	P.ĐBCL&KT xử lý dữ liệu, phân tích kết quả và viết báo cáo.
5	Gửi báo cáo tới BGH và các Đơn vị	P.ĐBCL&KT	P.ĐBCL&KT gửi báo cáo tới BGH và các Khoa/ Đơn vị.
6	Cải tiến sau khảo sát	- P.ĐBCL&KT - Khoa/ Đơn vị	- Căn cứ vào kết quả khảo sát GV-NV, các Khoa/ Đơn vị tiến hành rà soát, lập kế hoạch cải tiến (nếu có) và gửi tới BGH thông qua P.ĐBCL&KT; - P.ĐBCL&KT theo dõi, giám sát việc thực hiện cải tiến của các Khoa/ Đơn vị và báo cáo đến BGH (nếu có).
7	Lưu trữ thông tin, dữ liệu khảo sát	P.ĐBCL&KT	P.ĐBCL&KT lưu trữ thông tin, dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về công tác khảo sát chất lượng phục vụ GV-NV.

Điều 6: Trách nhiệm của các bên liên quan đến hoạt động khảo sát chất lượng phục vụ GV-NV

1. P.ĐBCL&KT

- Xây dựng kế hoạch khảo sát trình BGH phê duyệt;
- Phối hợp với P.CNTT xây dựng hệ thống khảo sát ý kiến chất lượng phục vụ;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát ý kiến phản hồi của GV-NV về chất lượng phục vụ đã được phê duyệt;
- Báo cáo kết quả khảo sát;
- Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất với lãnh đạo Trường ĐHHS về cách thức sử dụng kết quả khảo sát;
- Theo dõi, giám sát việc thực hiện cải tiến của các Khoa/ Đơn vị và báo cáo đến BGH (nếu có);
- Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác ĐBCL của Trường ĐHHS.

2. P.CNTT

- Xây dựng và đảm bảo hệ thống khảo sát online dễ sử dụng, hoạt động hiệu quả;
- Xử lý những sự cố phát sinh trong quá trình GV-NV thực hiện khảo sát online;
- Xây dựng, cải tiến, hoàn thiện hệ thống khảo sát và báo cáo theo đề xuất từ P.ĐBCL&KT.

3. Khoa/ Đơn vị

- Trường Khoa/ Đơn vị phổ biến đến GV-NV về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi của GV-NV về chất lượng phục vụ Trường ĐHHS;
- Sau khi nhận kết quả khảo sát, các Khoa/ Đơn vị tiến hành rà soát, lập kế hoạch cải tiến (nếu có) và gửi đến BGH thông qua P.ĐBCL&KT.

Điều 7: Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát

- Dữ liệu khảo sát sẽ được lưu trên hệ thống <http://httqj.hoasen.edu.vn> theo chu kỳ kiểm định trường đại học (5 năm);
- Báo cáo, kết quả từng đợt khảo sát sẽ được P.ĐBCL&KT lưu trữ bằng file giấy và file mềm theo chu kỳ kiểm định trường đại học (5 năm).

Điều 8: Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký.

