

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM
BẮC GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 23/QĐ-ĐHNLBG

Bắc Giang, ngày 28 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình Khảo sát ý kiến các bên liên quan
của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

Căn cứ Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11/11/2016 của Bộ Nông nghiệp và PTNN Quyết định về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang; Quyết định số 1805/QĐ-BNN-TCCB về sửa đổi các khoản 3,4,5 điều 3 Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 của Chủ tịch Quốc hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điểm của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về việc kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 328/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 24/5/201 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang ban hành quy định về việc kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục;

Theo đề nghị của Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo .

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Khảo sát ý kiến các bên liên quan của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị chức năng, tổ chức đoàn thể trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH, CT HĐT (b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT; KTHL.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Quang Hà

QUY TRÌNH

Khảo sát ý kiến các bên liên quan của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2300/QĐ-ĐHNLBG ngày 28/12/2018

của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Mục đích

- Thống nhất trình tự, thủ tục trong việc khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan tại trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;
- Xây dựng quy trình chuẩn để việc thực hiện và kiểm soát tiến độ công việc được thuận tiện;
- Các đơn vị, đối tượng có liên quan dễ dàng nắm bắt được trình tự các bước triển khai và thực hiện khảo sát, đồng thời tạo sự gắn kết và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị có liên quan.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này có liên quan đến các đơn vị và đoàn thể sau đây (đánh dấu) tại Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang:

- Thời gian: Quy trình có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Đối tượng: Các cán bộ, giảng viên, người học, các đơn vị trực thuộc thẩm quyền quản lý của Hiệu trưởng và đối tượng thụ hưởng các hoạt động phục vụ cộng đồng của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

✓ Phòng Đào tạo	✓ Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học
✓ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo	✓ Trung tâm Ứng dụng và Chuyển giao công nghệ Nông - Lâm nghiệp
✓ Phòng Khoa học & Hợp tác quốc tế	✓ Trung tâm Tuyển sinh - Dịch vụ
✓ Phòng Tổ chức - Hành chính	✓ Các Khoa chuyên môn
✓ Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên	✓ Công đoàn Trường

3. Định nghĩa/ thuật ngữ/ viết tắt

Thuật ngữ:

Các bên liên quan bao gồm: Người học, người học đã tốt nghiệp, cán bộ nhân viên, cán bộ quản lý, giảng viên, nhà khoa học chuyên môn, chuyên gia, đại diện các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, nhà tuyển dụng lao động và đối tượng thụ hưởng các hoạt động phục vụ cộng đồng.

Từ viết tắt:

- HT: Hiệu trưởng

- PHT: Phó Hiệu trưởng
- PKS: Phiếu khảo sát
- KS: Khảo sát
- VB: Văn bản

II. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

Bước 1: Lập kế hoạch khảo sát

Lập kế hoạch khảo sát theo mẫu 01 - KHKS

Bước 2: Thiết kế/ cập nhật mẫu phiếu khảo sát

Dựa vào kế hoạch khảo sát đã lập, các đơn vị có nhiệm vụ thiết kế các mẫu khảo sát mới hoặc cập nhật mẫu phiếu khảo sát đã sử dụng nhưng không còn phù hợp.

Bước 3: Phê duyệt mẫu phiếu

Đơn vị thực hiện khảo sát trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được uỷ quyền phê duyệt mẫu phiếu và kinh phí khảo sát (nếu có).

Bước 4: Tổ chức khảo sát theo kế hoạch

Tổ chức phát phiếu đến đối tượng khảo sát bằng phiếu trực tiếp hoặc đường link của phiếu khảo sát online.

Bước 5: Tổng hợp kết quả, báo cáo khảo sát và đề xuất cải tiến

Trưởng các đơn vị phân công cán bộ phụ trách thu thập các kết quả khảo sát, tổng hợp và báo cáo kết quả khảo sát theo từng nội dung và từng đối tượng khảo sát kèm đề xuất cải tiến.

Bước 6: Phê duyệt kế hoạch cải tiến

Đơn vị chủ trì trình Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo được uỷ quyền phê duyệt kế hoạch cải tiến.

Bước 7: Triển khai kế hoạch cải tiến

Các đơn vị có liên quan triển khai kế hoạch cải tiến đã được phê duyệt.

Bước 8: Lưu trữ hồ sơ

Đơn vị khảo sát lưu trữ gửi về phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo các hồ sơ sau:

1. Kế hoạch khảo sát;
2. Các phiếu khảo sát thu về đối với phiếu truyền thống hoặc mẫu phiếu đối với khảo sát online
3. Báo cáo khảo sát và đề xuất cải tiến.

III. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

Bước	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu/ hồ sơ
1	Bắt đầu	Kế hoạch khảo sát Mẫu: 01-KHKS
2	Lập kế hoạch khảo sát	Mẫu phiếu khảo sát
3	Thiết kế/cập nhật mẫu PKS, đề xuất kinh phí	Triển khai khảo sát. Các phiếu khảo sát thu về
4	Phê duyệt Đạt Tổ chức khảo sát theo kế hoạch	HT hoặc PHT duyệt mẫu phiếu và Kinh phí
5	Tổng hợp kết quả, báo cáo khảo sát và đề xuất cải tiến	Báo cáo khảo sát và đề xuất cải tiến Mẫu 02-BCKS
6	Phê duyệt Chưa đạt	HT hoặc PHT phê duyệt kế hoạch cải tiến (nếu có)
7	Triển khai kế hoạch cải tiến	Các đơn vị liên quan triển khai kế hoạch cải tiến
8	Lưu trữ hồ sơ Kết thúc	Lưu mẫu phiếu, kế hoạch KS, báo cáo, Kế hoạch cải tiến

IV. CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Mẫu: 01-KHKS

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM
BẮC GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

Bắc Giang, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

[Tên khảo sát]

Căn cứ [Nêu rõ căn cứ pháp lý để triển khai kế hoạch khảo sát]

[Tên đơn vị] xây dựng kế hoạch [Tên khảo sát] như sau:

I. Mục đích

.....

II. Nội dung nhiệm vụ

1. Nội dung khảo sát

.....

.....

2. Đối tượng khảo sát

.....

3. Phương pháp khảo sát

.....

4. Thời gian khảo sát

.....

III. Tổ chức thực hiện khảo sát và thu thập dữ liệu khảo sát

1. Tổ chức thực hiện

[Nếu cá nhân/đơn vị chỉ đạo trực tiếp]

2. Nhân sự phụ trách

[Số lượng, họ tên, chức vụ, đơn vị nhân sự phụ trách]

Nơi nhận:

...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM
BẮC GIANG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

Bắc Giang, ngày tháng năm
BÁO CÁO

Kết quả [tên khảo sát]

1. Thông tin về khảo sát

1.1. Mục đích; Yêu cầu; Phạm vi, đối tượng khảo sát

1.1.1. Mục đích

.....

1.1.2. Yêu cầu

.....

1.1.3. Phạm vi và đối tượng khảo sát

.....

1.2. Nội dung khảo sát

[Tóm tắt nội dung trong bảng hỏi KS]

1.3. Hình thức khảo sát

.....

1.4. Thời gian thực hiện khảo sát

.....

1.5. Phương pháp xử lý số liệu khảo sát, quy ước thang đo

.....

2. Kết quả khảo sát

[Thống kê kết quả bằng bảng biểu]

[Nhận xét kết quả khảo sát]

3. Đề xuất cải tiến

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TỔNG HỢP BÁO CÁO

(Ký và ghi rõ họ tên)