

KẾ HOẠCH

Lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động năm 2025 về chất lượng sinh viên tốt nghiệp năm 2024 và chương trình đào tạo

Căn cứ Quy định lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp và chương trình đào tạo ban hành kèm Quyết định số 1150/QĐ-ĐHQB ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình, Nhà trường tổ chức hoạt động lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động năm 2025 về chất lượng sinh viên tốt nghiệp (đối với sinh viên tốt nghiệp năm 2024) và chương trình đào tạo (CTĐT) cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Làm cơ sở để Nhà trường và các đơn vị có những điều chỉnh cần thiết nhằm không ngừng cải tiến và nâng cao chất lượng các CTĐT của Trường, đáp ứng tốt hơn nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực của xã hội;
- Phát triển hệ thống cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục của Nhà trường;
- Góp phần nâng cao hiệu quả công tác bảo đảm chất lượng giáo dục (BĐCLGD) và củng cố văn hóa chất lượng bên trong Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Công tác lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động phải đảm bảo tính trung thực, chính xác và khách quan;
- Hoạt động lấy ý kiến phản hồi nhà sử dụng lao động cần được thực hiện theo từng CTĐT;
- Khi lấy ý kiến của nhà sử dụng lao động về CTĐT cần nêu rõ tên CTĐT, đối tượng đã và sẽ áp dụng CTĐT; đồng thời cung cấp thông tin cụ thể, gửi kèm phiên bản CTĐT cần lấy ý kiến cùng phiếu khảo sát để tạo điều kiện thuận lợi nhất cho người phản hồi nắm bắt thông tin và nội dung cần lấy ý kiến.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT

1. Đối tượng khảo sát

- a) Đối với việc lấy ý kiến nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp

Các nhà tuyển dụng lao động đang sử dụng lao động là cựu SV của Trường ĐHQB tốt nghiệp đại học và cao đẳng hệ chính quy năm 2024 (SV Đại học khóa 62 và Cao đẳng khóa 63).

b) Đối với việc lấy ý kiến nhà sử dụng lao động về CTĐT

- Các nhà tuyển dụng lao động đang sử dụng lao động là cựu SV của Trường ĐHQB tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ chính quy năm 2024 (SV Đại học khóa 62 và Cao đẳng khóa 63).

- Các nhà sử dụng lao động và các tổ chức xã hội - nghề nghiệp hiện không sử dụng cựu SV của Trường ĐHQB nhưng có kinh nghiệm, hiểu biết về ngành nghề và CTĐT cần lấy ý kiến phản hồi.

2. Nội dung lấy ý kiến phản hồi

a) Đối với việc lấy ý kiến nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp

Nội dung cần lấy ý kiến bao gồm: Kiến thức, kỹ năng và năng lực nghề nghiệp; Phẩm chất cá nhân; Kỹ năng mềm; Kiến thức, kỹ năng sinh viên cần đào tạo, bồi dưỡng thêm sau khi được tuyển dụng để có thể đáp ứng yêu cầu công việc của nhà sử dụng lao động; Các ý kiến, đề xuất khác của nhà sử dụng lao động để góp phần nâng cao chất lượng đào tạo.

b) Đối với việc lấy ý kiến nhà sử dụng lao động về CTĐT

Nội dung cần lấy ý kiến bao gồm: Mục tiêu, chuẩn đầu ra của CTĐT; Nội dung của CTĐT; Kết cấu của CTĐT; Các ý kiến đề xuất khác của nhà sử dụng lao động đối với CTĐT.

3. Công cụ

- Sử dụng hai loại phiếu khảo sát:

+ Phiếu khảo sát về chất lượng sinh viên tốt nghiệp;

+ Phiếu khảo sát về CTĐT.

- Số liệu khảo sát được xử lý, thống kê bằng phần mềm Microsoft Excel.

4. Hình thức khảo sát

a) Sử dụng “Google Form” theo các đường dẫn sau (*Link A* và *Link B*) để khảo sát:

Link A: Lấy ý kiến Nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp năm 2024 (SV Đại học khóa 62, SV Cao đẳng khóa 63):

<https://docs.google.com/forms/d/1LjiFoQjLzBuhztBz4LUy9AyQF8UtRmXTstuwbjcltc4/preview>

Link B: Lấy ý kiến Nhà sử dụng lao động về CTĐT:

<https://docs.google.com/forms/d/1GM9dQWYi1FdBKOEpn1dRUZ1jIxPYLoJmgz97apeIw/preview>

b) Có thể kết hợp với các hình thức khảo sát khác như phát phiếu trực tiếp, trao đổi qua điện thoại, gửi thư, gửi email ... (đề nghị liên hệ chuyên viên Lê Thị Lan Phương để trao đổi cụ thể nếu thực hiện theo hình thức này).

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Lập kế hoạch khảo sát. Điều chỉnh các đường dẫn khảo sát (Link) và mẫu phiếu theo yêu cầu các đơn vị liên quan (nếu cần).	Phòng Thanh tra -Đảm bảo chất lượng giáo dục (TT-ĐBCLGD)	01/10/2025 đến 15/10/2025
2	Triển khai lấy ý kiến nhà sử dụng lao động.	Các khoa, viện, bộ môn	16/10/2025 đến 31/10/2025
3	Tập hợp, thống kê và cung cấp dữ liệu từ Link thu được cho các đơn vị liên quan phân tích, viết báo cáo.	Phòng TT-ĐBCLGD	03/11/2025 đến 11/11/2025
4	Tiến hành phân tích số liệu, xây dựng báo cáo kết quả và kế hoạch hành động theo từng CTĐT.	Các khoa, viện, bộ môn	12/11/2025 đến 21/11/2025
5	Các khoa gửi các báo cáo, dữ liệu, phiếu khảo sát (nếu có) về phòng TT-ĐBCLGD	Các khoa, viện, bộ môn	24/11/2025 đến 28/11/2025
6	Tổng hợp và báo cáo kết quả phản hồi Nhà sử dụng lao động theo Quy định	Phòng TT-ĐBCLGD	01/12/2025 đến 31/12/2025

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng TT-ĐBCLGD

- Chủ trì, xây dựng kế hoạch, cung cấp đường dẫn, mẫu phiếu và hướng dẫn cho các đơn vị liên quan triển khai thực hiện lấy ý kiến phản hồi nhà sử dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp và về CTĐT;

- Thiết kế và điều chỉnh công cụ khảo sát phản hồi nhà sử dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp năm 2024 (Link A – Có phiếu lấy ý kiến cụ thể kèm theo);

- Thiết kế và điều chỉnh công cụ khảo sát phản hồi nhà sử dụng lao động về CTĐT (Link B – Có phiếu lấy ý kiến cụ thể kèm theo);

- Tập hợp số liệu thu được từ *Link A*, *Link B* và gửi cho các đơn vị khoa, viện liên quan phân tích kết quả và viết báo cáo cho từng CTĐT;
- Báo cáo kết quả chung toàn trường về hoạt động phản hồi nhà sử dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp năm 2024 và các CTĐT.

2. Phòng Đào tạo và Quản lý sinh viên

- Phối hợp cung cấp thông tin, cơ sở dữ liệu hiện có về các nhà sử dụng lao động và thông tin về cựu SV tốt nghiệp năm 2024 cho các khoa, viện thực hiện lấy ý kiến phản hồi khi có yêu cầu.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan để triển khai các kế hoạch hành động, cải tiến nhằm nâng cao tỷ lệ có việc làm cho sinh viên của Nhà trường dựa trên kết quả phản hồi; đặc biệt là các định hướng, hoạt động kết nối với đơn vị sử dụng lao động, tư vấn việc làm và nâng cao tỷ lệ có việc làm đúng ngành đào tạo cho sinh viên.
- Sử dụng kết quả lấy ý kiến phản hồi như một căn cứ để tổ chức các công tác điều chỉnh, phát triển CTĐT và cải tiến chất lượng các hoạt động đào tạo trong Nhà trường.
- Phối hợp với khoa, bộ môn và các đơn vị liên quan để thực hiện các kế hoạch hành động cải tiến chất lượng các hoạt động đào tạo của các ngành cụ thể dựa trên kết quả khảo sát.

3. Các khoa, viện, bộ môn

- Thông tin về CTĐT và cung cấp CTĐT cho nhà sử dụng lao động khi lấy ý kiến phản hồi về CTĐT và triển khai lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp và về CTĐT thông qua gửi phiếu hoặc đường link khảo sát cho từng đối tượng cần khảo sát.
- Lập báo cáo phân tích theo từng CTĐT kết quả lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng SV tốt nghiệp (năm 2024) và về CTĐT; đề xuất kế hoạch hành động cải tiến chất lượng dựa trên kết quả khảo sát theo từng CTĐT. Báo cáo gửi về Nhà trường qua phòng TT-ĐBCLGD, bao gồm: Báo cáo lấy ý kiến phản hồi về chất lượng sinh viên tốt nghiệp; Báo cáo lấy ý kiến phản hồi nhà sử dụng lao động về CTĐT.
- Trường hợp đơn vị có sử dụng phiếu giấy thì cung cấp thông tin cho đồng chí Lê Thị Lan Phương về số lượng phiếu cần sử dụng trong đợt khảo sát để nhận và nộp phiếu đúng quy định. Đồng thời, đơn vị phải tự nhập dữ liệu theo mẫu của Phòng TT-ĐBCLGD cung cấp để đồng bộ với dữ liệu chung toàn trường.

4. Phòng Kế hoạch, Tài chính và Quản lý đầu tư

Đảm bảo nguồn kinh phí, văn phòng phẩm (nếu phát sinh lấy phiếu giấy) cho hoạt động lấy ý kiến phản hồi nhà sử dụng lao động về chất lượng SVTN và về CTĐT được triển khai đúng kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của nhà sử dụng lao động về chất lượng sinh viên tốt nghiệp về CTĐT, Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, Phòng TT-ĐBCLGD.

KT HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
QUẢNG BÌNH
TS. Dương Thị Ánh Tuyết

