

Số: /KH-HVM

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH

Lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan về các nhiệm vụ thường xuyên, định kỳ của Học viện năm 2025

Căn cứ Hướng dẫn số 73/HD-HVM ngày 01/02/2024 của Học viện Kỹ thuật mật mã về Hướng dẫn hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Học viện Kỹ thuật mật mã;

Thực hiện Quyết định số 1582/QĐ-HVM ngày 22/12/2023 của Học viện Kỹ thuật mật mã v/v ban hành Quy định về công tác khảo thí.

Phòng KT&ĐBCLĐT xây dựng Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học về việc thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên, định kỳ của Học viện năm 2025 như sau:

I MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Việc lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan là việc làm thường xuyên nhằm giúp Học viện đánh giá một cách khách quan các hoạt động của CSGD. Trên cơ sở đó, các cơ quan, đơn vị thuộc Học viện phát huy các mặt mạnh, khắc phục các mặt hạn chế, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Học viện.

Đồng thời, việc lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan còn để phục vụ công tác kiểm định chất lượng giáo dục của Học viện.

2. Yêu cầu

Việc lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan phải thực hiện nghiêm túc, đảm bảo tính khách quan, trung thực.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN

1. Nội dung lấy ý kiến

STT	Nội dung khảo sát	Đối tượng tham gia	Thời gian thực hiện
1.	Hoạt động giảng dạy của giảng viên	Người học (HVSV)	Sau mỗi đợt học, trước khi thi
2.	Chương trình đào tạo	Người học năm cuối, cựu HVSV	Tháng 6/2025

3.	Tổ chức các kỳ thi	- Người học - CB coi thi và CB chấm thi	Sau mỗi kỳ thi
4.	Việc tổ chức thực hiện đồ án, đề án, luận văn tốt nghiệp	- Người học - Người hướng dẫn - Thành viên Hội đồng	Sau mỗi đợt tổ chức thực hiện đồ án, đề án, luận văn tốt nghiệp
5.	Hoạt động bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn	Người tham gia bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn	Cuối mỗi đợt bồi dưỡng, tập huấn
6.	Việc đảm bảo cơ sở vật chất phục vụ dạy học	- Người học - Giảng viên	Tháng 6/2025
7.	Việc đảm bảo điều kiện làm việc cho cán bộ, nhân viên; sự phối hợp trong công tác giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Học viện	Cán bộ, giảng viên và nhân viên	Tháng 10/2025

2. Hình thức lấy ý kiến

- a) Đối với cán bộ, giảng viên và nhân viên: khảo sát trực tuyến
- b) Đối với sinh viên đào tạo phục vụ kinh tế xã hội: khảo sát trực tuyến
- c) Đối với học viên KTMM và Người tham gia các khóa bồi dưỡng, tập huấn ngắn hạn: khảo sát trực tiếp

III. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo

- Tổ chức lấy ý kiến của cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học theo Kế hoạch.
- Tổng hợp, phân tích kết quả lấy ý kiến và hoàn thiện báo cáo kết quả lấy ý kiến trình Ban Giám đốc.
- Lưu trữ và bảo mật kết quả lấy ý kiến phản hồi theo quy định.

2. Hệ Quản lý học viên, sinh viên

Triển khai kế hoạch tới toàn thể học viên, sinh viên, đôn đốc người học tham gia ý kiến phản hồi đầy đủ.

3. Các khoa giảng viên

- Phổ biến tới toàn thể giảng viên trong đơn vị Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi về các nội dung trong Kế hoạch. Đơn đốc cán bộ giảng viên tham gia đầy đủ với tinh thần trách nhiệm cao các đợt khảo sát lấy ý kiến phản hồi về các hoạt động của Học viện. Phát huy các ưu điểm, khắc phục những hạn chế khuyết điểm được chỉ ra trong báo cáo tổng hợp kết quả lấy ý kiến để không ngừng nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc của đơn vị.

- Đối với những học phần chưa thể hiện tên của giảng viên giảng dạy trên Thời khóa biểu, đề nghị các Khoa gửi danh sách giảng viên thực dạy về Phòng KT&ĐBCLĐT chậm nhất 4 tuần trước ngày cuối cùng của mỗi đợt học.

4. Người học

Tham gia tích cực, nghiêm túc, phản ánh trung thực, khách quan; sử dụng văn phong lịch sự, ứng xử đúng mực khi tham gia các ý kiến phản hồi./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- VP, KT&ĐBCL, ĐT, NCHT, CTTC, QLHVSV;
- Khoa: MM, ATTT, ĐTVM, CNTT, CB;
- Lưu: VT, KT. Q16.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Hiếu Minh