



UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Địa chỉ: 169 Trần Nguyên Hãn, Q. Lê Chân, TP. Hải Phòng.
Điện thoại: 02253 719 315 Email: caodangytehaiphong@gmail.com
Fax: 02253 717 400 Website: <http://hpmc.edu.vn>

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT HSSV ĐANG THEO HỌC TẠI TRƯỜNG

Mã hóa : QT24/CĐYTHP
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày :

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Đinh Thị Hồng Như	ThS. Hoàng Văn Hùng	TS.Đào Văn Tùng
Chức danh	Trưởng phòng Phòng Công tác HSSV	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

- Khảo sát người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức đào tạo, về chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến đến người học của trường
- Giúp cho Nhà trường thu thập và tổng hợp thông tin dựa trên kết quả khảo sát HSSV đang học tập tại trường.
- Thông qua kết quả khảo sát giúp nhà trường làm cơ sở để các bộ phận liên quan cần có bản kế hoạch hành động để khắc phục các thiếu sót và cải thiện đổi mới cho phù hợp với thực tiễn.

2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng cho HSSV đang học tại Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

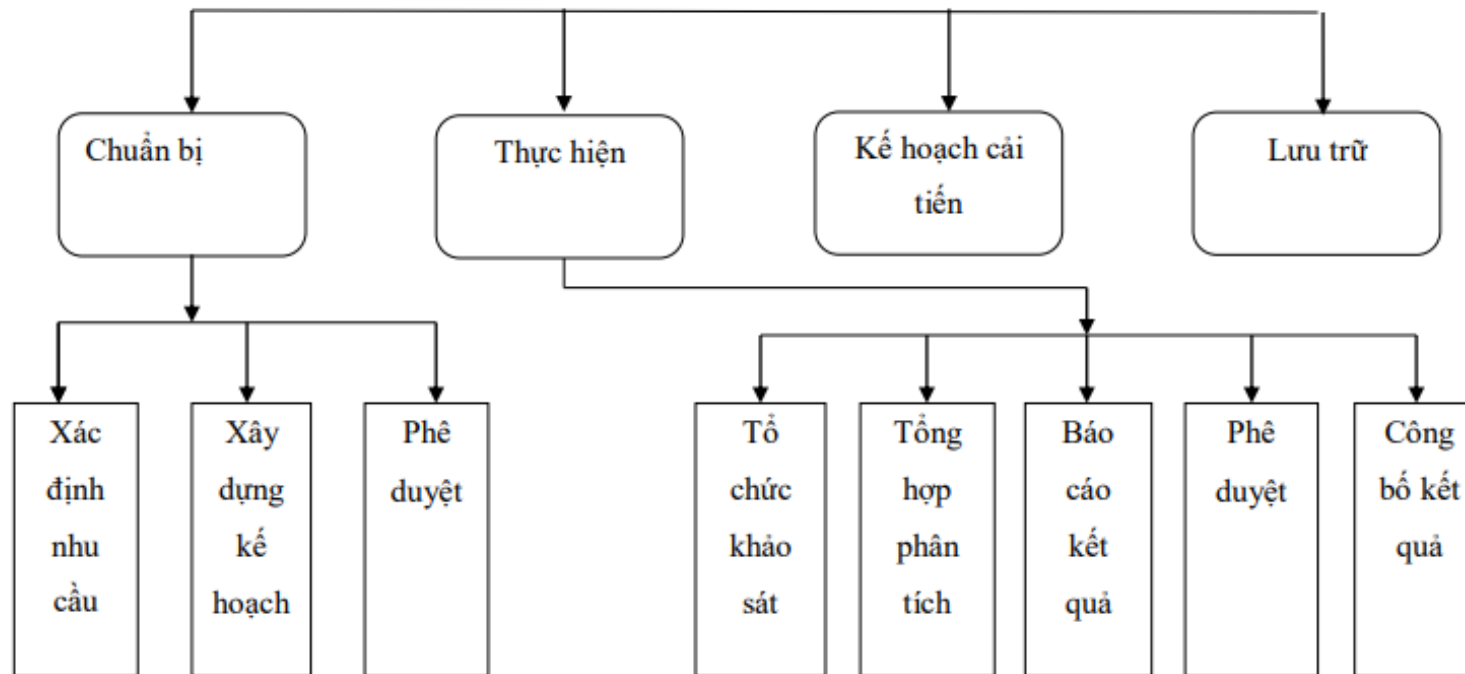
1. Định nghĩa (Không có định nghĩa)

2. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám hiệu;
BM:	Biểu mẫu;
CNTT:	Công nghệ thông tin;
DS:	Danh sách;
KS:	Khảo sát
ĐT,NCKH&HTQT:	Đào tạo, Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế;
GV:	Giảng viên;
HSSV:	Học sinh, sinh viên;
KH:	Kế hoạch;
MH, MĐ:	Môn học, mô-đun;
PTL:	Phiếu trả lời
TC,HC&QT:	Tổ chức, Hành chính và Quản trị;
TTKTKĐCL:	Thanh tra, Khảo thí - Kiểm định chất lượng;
VĐ, TH, LS:	Vấn đáp, thực hành, lâm sàng.

III. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

KHẢO SÁT HSSV ĐANG THEO HỌC TẠI TRƯỜNG



IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định nhu cầu, nhiệm vụ	- Tổng hợp số lượng HSSV đang học tập tại Nhà trường; - Nhiệm vụ khảo sát HSSV nhằm mục đích đánh giá thực trạng chất lượng đào tạo và nhu cầu cần thiết của HSSV.	Phòng TT,KT&KĐCL	- Phòng ĐT, CT HSSV - GVCN - Các khoa/BM			BM/QT24/TT KTKĐCL/02
2	Xây dựng KH, phiếu, công cụ khảo sát.	- Lập kế hoạch khảo sát; - Thiết kế nội dung phiếu khảo sát, link online;	Phòng TT,KT&KĐCL		Kế hoạch		BM/QT24/TT KTKĐCL/01
3	Phê duyệt	Trình duyệt KH: Kiểm tra tính phù hợp của KH.	Phòng TT,KT&KĐCL	BGH			
4	Tổ chức khảo sát	- Tiến hành khảo sát bằng hình thức trả lời online hoặc khảo sát trực tiếp bằng phiếu theo kế hoạch và nội dung đã chuẩn bị. - Phiếu khảo sát, đường link online.	Phòng TT,KT&KĐCL	- HSSV - GVCN - Các khoa/BM	Phiếu khảo sát, link online.	Theo KH	BM/QT24/TT KTKĐCL/03
5	Tổng hợp phân tích xử lý dữ liệu	- Thu thập dữ liệu từ các phiếu khảo sát; - Phân tích xử lý dữ liệu thu được.	Phòng TT,KT&KĐCL				
6	Báo cáo kết quả	- Tổng hợp dữ liệu theo từng nội dung câu hỏi; - Vẽ biểu đồ tổng hợp.	Phòng TT,KT&KĐCL				BM/QT24/TT KTKĐCL/04
7	Phê duyệt	Trình duyệt báo cáo	BGH		Báo cáo	Theo KH	
8	Công bố kết quả	- Công bố kết quả khảo sát cho toàn thể các bộ phận trong trường; - Công bố trên trang Website trường;	Phòng TT,KT&KĐCL			Theo KH	
9	Kế hoạch thực hiện cải tiến	- Qua bản báo cáo tổng hợp cho thấy cần phải cải tiến ở các nội dung cụ thể; - Các bộ phận liên quan cần có bản kế hoạch hành động để khắc phục các thiếu sót và cải tiến đổi mới.	Phòng TT,KT&KĐCL				
10	Lưu trữ	- Lưu văn thư; - Lưu TT,KT&KĐCL.					

V. CÁC CÔNG CỤ/BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên công cụ/biểu mẫu/hồ sơ	Ký hiệu
1	Kế hoạch khảo sát HSSV	BM/QT24/TTKTKĐCL/01
2	Thông tin danh sách của HSSV	BM/QT24/TTKTKĐCL/02
3	Bảng hỏi khảo sát HSSV	BM/QT24/TTKTKĐCL/03
4	Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát HSSV	BM/QT24/TTKTKĐCL/04