

Số: 755/KH-CĐSP

Lạng Sơn, ngày 03 tháng 11 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên ngành Giáo dục Mầm non năm học 2023-2024

Thực hiện Công văn số 2754/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20/5/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên; Thực hiện Kế hoạch số 651/KH-CĐSP ngày 13/9/2023 về kế hoạch đảm bảo chất lượng năm học 2023-2024, Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn triển khai kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên ngành Giáo dục Mầm non năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy của giảng viên trong trường; xây dựng đội ngũ giảng viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phương pháp giảng dạy tiên tiến, hiện đại.
- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân; tạo điều kiện để người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên.
- Tạo thêm kênh thông tin giúp giảng viên nghiên cứu tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy; giúp cán bộ quản lý của trường có thêm cơ sở nhận xét, đánh giá giảng viên; góp phần phòng ngừa những tiêu cực trong hoạt động giảng dạy ở nhà trường, phát hiện và nhân rộng những điển hình tốt trong đội ngũ giảng viên.
- Cập nhật, bổ sung và lưu trữ vào hồ sơ minh chứng kết quả các hoạt động đảm bảo chất lượng góp phần vào công tác kiểm định chất lượng của nhà trường.

2. Yêu cầu

- Người học hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên theo mẫu phiếu nhà trường cung cấp.
- Thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên phải được xử lý khách quan, trung thực, được sử dụng đúng mục đích, và được thông báo tới các đơn vị, cá nhân tạo sự chuyển biến tích cực trong nhà trường.
- Giảng viên phải tôn trọng, có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi từ phía người học về hoạt động giảng dạy của bản thân.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI THỰC HIỆN

1. Nội dung khảo sát

Ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tập trung vào những nội dung chính sau:

- Công tác chuẩn bị giảng dạy, nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên.
- Học liệu phục vụ giảng dạy, học tập và thời gian giảng dạy của giảng viên.
- Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giảng viên đối với người học.
- Khả năng của giảng viên trong việc khuyến khích sáng tạo và tư duy độc lập của người học trong quá trình học tập.
- Sự công bằng của giảng viên trong kiểm tra đánh giá quá trình và đánh giá kết quả học tập của sinh viên.
- Năng lực của giảng viên trong tư vấn và tổ chức, hướng dẫn hoạt động học của người học.
- Tác phong sư phạm của giảng viên.

Người học có thể có thêm ý kiến khác về giảng viên. Các tiêu chí này được cụ thể hoá qua phiếu trưng cầu ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên (*Phụ lục 01*).

2. Thời gian thực hiện

- Đợt 1: Tháng 11,12 năm 2023
- Đợt 2: Tháng 5,6 năm 2024

3. Đối tượng và số lượng khảo sát

- Đối với giảng viên: Giảng dạy các học phần Học kỳ I và Học kỳ II năm học 2023-2024.
- Dự kiến số lượng khảo sát: 33 học phần với 125 sinh viên (*Phụ lục 02*); Danh sách sinh viên tham gia khảo sát được lập theo các môn học/ học phần (*Phụ lục 03*); Danh sách giảng viên và các môn học/ học phần khảo sát Học kỳ I (*Phụ lục 04*) và Học kỳ II (*sẽ có Thông báo sau*).

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN, XỬ LÝ DỮ LIỆU VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ

1. Quy trình

Tổ chức lấy ý kiến phản hồi được thực hiện qua các bước:

- Gửi kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên tới các đơn vị phòng, khoa, trung tâm trong nhà trường;
- Lập danh sách giảng viên để lấy ý kiến, tiến hành 2 đợt/ năm học. Thông báo cho người học về ý nghĩa, tác dụng của việc lấy ý kiến và cách trả lời các câu hỏi trên phiếu;
- Người học thể hiện chính kiến của bản thân bằng việc trả lời câu hỏi dưới

hình thức trực tuyến;

- Phiếu và xử lý số liệu thống kê, các thông tin người học cung cấp là những thông tin mật được nhà trường quản lý và lưu trữ;

- Tổng hợp kết quả, hoàn thiện báo cáo;

- Đề xuất các phương án, giải pháp để cải thiện hoặc nâng cao chất lượng các hoạt động giảng dạy của giảng viên.

2. Xử lý dữ liệu

- Phiếu có giá trị thống kê là phiếu trả lời đúng, đầy đủ theo hướng dẫn. Phiếu không có giá trị thống kê là: phiếu trắng, phiếu có những ý kiến không có tính chất xây dựng;

- Phòng KHCN&ĐBCL, Tổ khảo sát có trách nhiệm thực hiện xử lý, thống kê thông tin phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, viết báo cáo trình Trưởng ban chỉ đạo.

3. Sử dụng kết quả

Lãnh đạo trường sử dụng kết quả thống kê thông tin phản hồi theo hướng:

- Trực tiếp trao đổi hoặc gửi kết quả trung cầu ý kiến tới lãnh đạo các đơn vị và giảng viên được phản hồi để giảng viên điều chỉnh hoạt động giảng dạy, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn-nghiệp vụ, nâng cao hiệu quả công việc.

- Xây dựng kế hoạch, quy hoạch phát triển đội ngũ giảng viên của nhà trường.

IV. KẾ HOẠCH CỤ THỂ

Thời gian	Nội dung	Thực hiện
Tháng 10-11/2023	1. Thành lập Ban chỉ đạo và Tổ thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Phòng KHCN&ĐBCL
	2. Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Phòng KHCN&ĐBCL
	3. Họp Ban chỉ đạo, Tổ thực hiện để thống nhất chủ trương, mục đích, yêu cầu, nội dung và kế hoạch triển khai	Ban chỉ đạo
	4. Quán triệt chủ trương mục đích, yêu cầu, nội dung và kế hoạch triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên đến tất cả cán bộ, giảng viên và sinh viên	Ban chỉ đạo Các đơn vị Tổ thực hiện
	5. Xây dựng phiếu, tập huấn thành viên về phương pháp khảo sát và nhập dữ liệu	Tổ thực hiện
	6. Lựa chọn, lập danh sách giảng viên được lấy ý kiến Học kỳ I năm học 2023-2024	Tổ thực hiện
	7. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi (sau khi kết thúc học phần, môn học Học kỳ I)	Tổ thực hiện

Tháng 12/2023- 3/2024	1. Tổng hợp, xử lý kết quả, phân tích dữ liệu và xây dựng nội dung báo cáo	Ban chỉ đạo Tổ thực hiện
	2. Gửi kết quả tới lãnh đạo đơn vị và giảng viên được lấy ý kiến.	Tổ thực hiện
	3. Xây dựng kế hoạch và điều chỉnh hoạt động giảng dạy trong học kỳ II; xây dựng kế hoạch và phát triển đội ngũ đáp ứng với yêu cầu đảm bảo chất lượng	Ban chỉ đạo Các đơn vị
Tháng 4-6/2024	1. Lựa chọn, lập danh sách giảng viên được lấy ý kiến Học kỳ II năm học 2023-2024	Tổ thực hiện
	2. Tổ chức lấy ý kiến phản hồi (sau khi kết thúc học phần, môn học Học kỳ II)	Tổ thực hiện
Tháng 7-8/2024	1. Tổng hợp, xử lý kết quả, phân tích dữ liệu và xây dựng nội dung báo cáo	Ban chỉ đạo Tổ thực hiện
	2. Báo cáo tổng hợp kết quả lấy kiến phản hồi của người học học kỳ II năm học 2023-2024; đề xuất các giải pháp khắc phục và nâng cao chất lượng dạy học	Ban Chỉ đạo
	3. Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giáo viên và đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng dạy học	Phòng QLĐT&HTQT Các đơn vị

V. SỬ DỤNG THÔNG TIN PHẢN HỒI, LƯU TRỮ KẾT QUẢ KHẢO SÁT

1. Sử dụng kết quả khảo sát

Kết quả khảo sát phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên đề:

- Giảng viên nghiên cứu điều chỉnh hoạt động giảng dạy, xây dựng kế hoạch học tập, bồi dưỡng của bản thân;
- Các Khoa, Trung tâm tham khảo để phân công giảng dạy, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giảng viên; bổ sung, cập nhật chương trình môn học;
- Nhà trường tham khảo để xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giảng viên, bổ sung, cập nhật chương trình giáo dục.

2. Lưu trữ kết quả khảo sát

Các tài liệu về ý kiến phản hồi từ người học bao gồm: phiếu khảo sát, báo cáo số liệu thống kê, bảng tổng hợp ý kiến khảo sát được lưu trữ dưới dạng bản cứng và file điện tử tại phòng KHCN&ĐBCL.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Lãnh đạo trường

- Thành lập Ban chỉ đạo thực hiện lấy ý kiến phản hồi từ người học đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên năm học 2023-2024;
- Phê duyệt kế hoạch; chỉ đạo thực hiện kế hoạch; kiểm tra kết quả lấy ý kiến

phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

2. Đối với Phòng KHCN&ĐBCL

- Tham mưu các quyết định, văn bản, quy trình tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học;
- Tham mưu các phương án, phiếu khảo sát ý kiến của người học;
- Phối hợp tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học;
- Làm đầu mối xử lý kết quả, phân tích thông tin, dữ liệu thu được từ phiếu khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ
- Hoàn thành báo cáo, lưu giữ hồ sơ và cơ sở dữ liệu khảo sát.

3. Đối với các đơn vị

- Quán triệt chủ trương mục đích, yêu cầu, nội dung và kế hoạch triển khai công tác lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên đến tất cả cán bộ, giảng viên và học sinh, sinh viên trong đơn vị;
- Sau khi có kết quả ý kiến phản hồi với giảng viên, lãnh đạo đơn vị xây dựng kế hoạch cụ thể nhằm khắc phục những hạn chế của giảng viên và phát huy những ưu điểm của giảng viên trong hoạt động giảng dạy. Nộp báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch của đơn vị về phòng KHCN&ĐBCL và Phòng QLĐT&HTQT;
- Phòng QLĐT&HTQT phối hợp với các Khoa, Trung tâm đề xuất cho nhà trường những giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo; phân công nhiệm vụ phù hợp cũng như đề xuất kế hoạch đào tạo và bồi dưỡng giáo viên.

4. Đối với giảng viên

- Giảng viên sử dụng kết quả đánh giá để tự điều chỉnh hoạt động trong quá trình thực hiện chương trình đào tạo;
- Đưa ra ý kiến phản hồi và những minh chứng cần thiết cho Trưởng khoa khi chưa thực sự đồng ý với ý kiến phản hồi của người học.

Trên đây là Kế hoạch lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên ngành Giáo dục Mầm non năm học 2023-2024. Yêu cầu lãnh đạo các đơn vị triển khai đến toàn thể cán bộ, giảng viên. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề khó khăn, vướng mắc cần báo kịp thời để nhà trường kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Hội đồng ĐBCL;
- BCD, Tổ thực hiện;
- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Lưu: VT, KHCN&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG

Phùng Quý Sơn

PHỤ LỤC*(Kèm theo Kế hoạch số 755/KH-CĐSP ngày 03/11/2023 của Trường CĐSP Lạng Sơn)***Phụ lục 01:**

SỞ GDĐT LẠNG SƠN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

Nhằm góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng ngày càng tốt hơn nhu cầu học tập, Trường Cao đẳng Sư phạm Lạng Sơn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên. Thông tin cung cấp sẽ được bảo mật và không làm ảnh hưởng đến kết quả học tập của người học. Anh/chị vui lòng trả lời các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu (x) vào ô tương ứng hoặc viết ý kiến đối với câu hỏi mở.

A. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên giảng viên:.....
Tên học phần/ môn học.....Lớp:.....
Ngành đào tạo:..... Học kỳ:..... Năm học: 2023-2024

B. NỘI DUNG KHẢO SÁT

Anh/Chị hãy cho biết ý kiến của mình về các nội dung dưới đây bằng cách đánh dấu (x) vào ô thích hợp nhất, trong đó:

1. *Rất không đồng ý*; 2. *Không đồng ý*; 3. *Phân vân*; 4. *Đồng ý*; 5. *Hoàn toàn đồng ý*

TT	Nội dung khảo sát	Mức độ				
		1	2	3	4	5
I	Cung cấp thông tin về môn học/ học phần					
1	Giảng viên phổ biến đầy đủ đề cương môn học/ chương trình môn học					
2	Giảng viên phổ biến mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và yêu cầu học tập học phần/ môn học					
3	Giảng viên phổ biến rõ ràng phương pháp, hình thức tổ chức dạy học đối với học phần/ môn học					
4	Giảng viên phổ biến phương thức và các tiêu chí kiểm tra-đánh giá học phần/ môn học					
5	Giảng viên phổ biến thông tin về tài liệu học tập, đồ dùng, phương tiện học tập					
II	Nội dung giảng dạy	1	2	3	4	5
6	Nội dung giảng dạy bám sát đề cương môn học/ chương trình môn học					
7	Nội dung kiến thức cơ bản của môn học/ học phần đảm bảo sự chính xác, rõ ràng, logic và có trọng tâm					
8	Giảng viên cập nhật các nội dung và thông tin mới liên quan đến môn học/ học phần					

9	Giảng viên thường xuyên có sự liên hệ giữa lý thuyết và thực tiễn trong giảng dạy, chương trình đào tạo					
10	Nội dung giảng dạy vừa sức với người học thiết thực hữu ích					
III	Phương pháp giảng dạy	1	2	3	4	5
11	Tổ chức đa dạng các hình thức dạy học: cá nhân, nhóm, toàn lớp linh hoạt; trực tiếp và trực tuyến (nếu có)					
12	Sử dụng phối hợp đa dạng, linh hoạt và hiệu quả các phương pháp dạy học					
13	Đảm bảo tính logic, đa dạng giữa các hoạt động học tập; hướng dẫn tự học, tự nghiên cứu và làm việc nhóm hiệu					
14	Hướng dẫn và hỗ trợ người học kịp thời; giải đáp những thắc mắc cho người học					
15	Khuyến khích sự sáng tạo và tư duy độc lập cho người học trong quá trình học tập					
16	Kích thích người học liên hệ giữa lý thuyết và thực tiễn trong môn học					
IV	Học liệu và phương tiện phục vụ giảng dạy và học tập	1	2	3	4	5
17	Giới thiệu giáo trình đầy đủ					
18	Giảng viên giới thiệu các nguồn tài liệu học tập, tài liệu tham khảo bổ ích, phù hợp với môn học và nơi có thể tiếp cận các tài liệu này.					
19	Các phương tiện dạy học được giảng viên khai thác, sử dụng hiệu quả					
20	Giảng viên ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong giảng dạy					
V	Kiểm tra-đánh giá kết quả học tập	1	2	3	4	5
21	Sử dụng phương pháp, hình thức và công cụ đánh giá phù hợp với mục tiêu môn học/ học phần, phương thức đào tạo và năng lực của người học					
22	Tổ chức kiểm tra-đánh giá đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng và giáo dục					
23	Nội dung kiểm tra-đánh giá lượng hóa được mức độ tích lũy kiến thức và phản ánh đúng năng lực của người học					
24	Phương thức kiểm tra-đánh giá phù hợp với hình thức đào tạo, hình thức học tập và mục tiêu, nội dung môn học/học phần					
25	Phản hồi kịp thời kết quả kiểm tra-đánh giá cho người học và điều chỉnh phương pháp giảng dạy					
VI	Ý thức trách nhiệm và tác phong sư phạm	1	2	3	4	5
26	Giảng viên giảng dạy theo đúng đề cương môn học/chương trình môn học đã quy định					
27	Đảm bảo thực hiện đúng thời khóa biểu, thời gian lên lớp, kế hoạch giảng dạy, có thông báo trước khi thay đổi lịch					
28	Chuẩn bị nội dung, tài liệu, bài giảng và thiết kế các hoạt động học tập hiệu quả					

29	Nhiệt tình, sẵn sàng hướng dẫn, giải đáp thắc mắc và hỗ trợ người học trong và ngoài giờ lên lớp					
30	Trang phục, tác phong sư phạm và đạo đức nghề nghiệp của giảng viên đảm bảo đúng quy định					

Ý kiến đóng góp của Anh/ Chị về hoạt động giảng dạy của giảng viên (hãy ghi cụ thể)

1. Điều hài lòng nhất về giảng viên giảng dạy học phần này:

.....

2. Điều không hài lòng nhất về giảng viên giảng dạy học phần này:

.....

3. Đề xuất của Anh/ Chị để việc giảng dạy môn học này được tốt hơn:

3.1. Đối với giảng viên

.....

3.2. Đối với nhà trường

.....

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác!

Phụ lục 02: SỐ LƯỢNG KHẢO SÁT NĂM HỌC 2023-2024 (Dự kiến)

Stt	Khối lớp	Số lượng môn học/ học phần			Số lượng sinh viên
		Học kỳ I	Học kỳ II	Cộng	
1	K18MN	07	05	12	45
2	K19MN	06	04	10	40
3	K20MN	05	06	11	40
Tổng	03	18	15	33	125

Phụ lục 03: DANH SÁCH SINH VIÊN THAM GIA KHẢO SÁT

Họ và tên giảng viên:.....

Môn học/ Học phần:.....

Lớp:.....Sinh viên năm thứ:.....

TT	Họ và tên sinh viên	Mã sinh viên	Số điện thoại	Email (Nếu có)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 04: DANH SÁCH MÔN HỌC VÀ GIẢNG VIÊN KHẢO SÁT HỌC KỲ I

Khối lớp	Số lượng sinh viên	Học phần	Giảng viên
K18MN	45	1. Phương pháp làm quen với văn học	1. Hoàng Thị Bích Diệp
		2. Phát triển và tổ chức thực hiện chương trình mầm non	2. Lô Mai Lan
		3. Tổ chức hoạt động tạo hình	3. Cao Thanh Sơn
		4. Phương pháp làm đồ chơi	4. Nguyễn Thị Hòa
		5. Giáo dục hòa nhập	5. Hà Kim Toàn
		6. Pháp luật đại cương	6. Hoàng Văn Cán
		7. Thực hành nghiệp vụ sư phạm 2	7. Tạ Thị Thu Hằng
K19MN	40	1. Phương pháp làm quen với Toán	8. Lưu Thị Minh Huyền
		2. Giáo dục học mầm non	9. Hà Kim Toàn
		3. Tư tưởng Hồ Chí Minh	10. Đào Cẩm Vân
		4. Âm nhạc	11. Nguyễn Quốc Khánh 12. Lộc Thị Lan
		5. Tiếng Anh 3	13. Nguyễn Thị Ngọc Diệp 14. Nguyễn Văn Tuấn
		6. Thực hành nghiệp vụ sư phạm 1	15. Đinh Thị Tình
		K20MN	39
2. Những nguyên lý cơ bản của chủ nghĩa Mác Lê nin 1	17. Hoàng Thu Phương		
3. Vệ sinh-Dinh dưỡng-Phòng bệnh cho trẻ	18. Trần Thị Hiền		
4. Tiếng Anh 1	19. Nguyễn Các Tâm		
5. Tâm lý học mầm non	20. Nguyễn Thị Phương Loan 21. Nguyễn Thị Thu Thảo		