

Đà Nẵng, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH CẢI TIẾN NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO SAU KHẢO SÁT Ý KIẾN CÁC BÊN LIÊN QUAN

(dùng cho các Khoa/Chương trình lập kế hoạch cải tiến và quản lý kết quả cải tiến sau công tác khảo sát các bên liên quan. Các phần in nghiêng cần bỏ đi khi lập Kế hoạch)

- Tên chương trình đào tạo (CTĐT):
- Trình độ đào tạo (*cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ*):
- Tổng số tín chỉ:
- Khoa:
- Trường/đơn vị:
- Website (*địa chỉ website có CTĐT*):
- Thông tin người phụ trách CTĐT (*Trưởng bộ môn hay Trưởng/phó khoa*):
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Email:
 - Điện thoại:

A. Tên khảo sát 1: (*Vd: Khảo sát sinh viên đánh giá lớp học phần*)

-Đợt khảo sát (Học kỳ hay năm học): (*Vd: HK 1 năm học 2017-2018*)

-Thời gian khảo sát: *Từ ngày... tháng... năm.....đến... ngày... tháng... năm*

I. Phân tích kết quả khảo sát

1.1 Điểm mạnh:

(Nêu thành các điểm mạnh cụ thể của đơn vị, của các cá nhân trong đơn vị (nếu có), ... để sử dụng trong kế hoạch cải tiến)

1.2. Điểm cần khắc phục

(Nêu thành các nội dung cụ thể qua phân tích kết quả các câu hỏi tương ứng; Đặc biệt phân tích ý kiến các câu hỏi mở).

II. Phân tích và so sánh với các kết quả tương ứng trong các đợt khảo sát trước đây.

-Đánh giá về diễn tiến của kết quả (cao hơn hay thấp hơn,...) so với các kết quả tương ứng trước đây.

-Đánh giá các biện pháp cải tiến đã thực hiện trước đây với từng nội dung (kết quả cải tiến như thế nào, kết quả có đúng như mong muốn không, vì sao,...)

III. Kế hoạch cải tiến cụ thể

Có thể lập kế hoạch (theo định dạng biểu bảng hay không) với các nội dung tối thiểu như các cột trong bảng sau

TT	Nội dung cần cải tiến	Biện pháp thực hiện	Thời gian bắt đầu/hoàn thành	Cá nhân/tập thể chủ trì	Kết quả mong muốn (định lượng, định tính)	Minh chứng mong muốn
1	VD: Phát huy mặt mạnh ABC, nhân rộng các điển hình về XYZ	-VD: Tổ chức hội thảo, mời (ai) báo cáo về... -				
2	VD: Khắc phục tình trạng ABC	...				
3	VD: Nâng cao chất lượng về XYZ,...	...				
...						

B. Tên khảo sát 2: (Vd: Khảo sát sinh viên tốt nghiệp đánh giá CTĐT)

-Đợt khảo sát (Học kỳ hay năm học): (Vd: Năm học 2017-2018)

-Thời gian khảo sát: Từ ngày... tháng... năm.....đến... ngày... tháng... năm

I. Phân tích kết quả khảo sát

II. Phân tích và so sánh với các kết quả tương ứng trong các đợt khảo sát trước đây.

III. Kế hoạch cải tiến cụ thể

Các kiến nghị, đề xuất với Trường, các phòng ban và các đơn vị khác.

-Trường:

-Các phòng/đơn vị khác:

(Nêu các ý kiến đề xuất chung hay cụ thể theo từng khảo sát nêu trên)

Trưởng Khoa/Phụ trách Chương trình ĐT

(Ký, họ và tên)