

## THÔNG BÁO

### Về việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên hệ chính quy về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ 1 năm học 2023 – 2024

Căn cứ quyết định số 65/2007/QĐ-BGDĐT ngày 01/11/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng giáo dục trường đại học;

Căn cứ công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ kế hoạch số 258/KH-ĐHSG ngày 14/02/2023 của Trường Đại học Sài Gòn về hoạt động đảm bảo chất lượng năm 2023;

Căn cứ quyết định số 2525/QĐ-ĐHSG ngày 24/10/2023 của Trường Đại học Sài Gòn về việc thành lập Hội đồng đảm bảo chất lượng giáo dục năm học 2023-2024,

Nhà trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi của sinh viên (hệ chính quy) về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ 1, năm học 2023 – 2024, cụ thể như sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu

- Lấy ý kiến phản hồi của người học để có thông tin giúp giảng viên và Nhà trường làm cơ sở triển khai các hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo.
- Thực hiện các yêu cầu quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về khảo sát các dịch vụ công.
- Đảm bảo các tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cấp cơ sở giáo dục và cấp chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Từng bước hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Nhà trường.

#### 2. Hình thức thực hiện

Trong học kỳ 1, năm học 2023 – 2024, để công tác khảo sát đánh giá được thực hiện có hiệu quả hơn, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KTĐBCLGD) sẽ tổ chức việc lấy ý kiến trực tuyến trên hệ thống Edusoft qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường (<https://thongtindaotao.sgu.edu.vn/>, mục “**Khảo sát đánh giá**”).



### 3. Kế hoạch thực hiện

TT	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc
1	Từ ngày 04/12/2023 đến 08/12/2023	Phòng KTĐBCLGD triển khai hệ thống và chuẩn bị cơ sở dữ liệu.
2	Từ ngày 04/12/2023 đến 12/12/2023	Khoa phổ biến thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi đến sinh viên.
3	Từ ngày 13/12/2023 đến 15/12/2023	Sinh viên Khóa 20 trở về trước thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
4	Từ ngày 16/12/2023 đến 18/12/2023	Sinh viên Khóa 21 thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
5	Từ ngày 19/12/2023 đến 21/12/2023	Sinh viên Khóa 22 thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
6	Từ ngày 22/12/2023 đến 24/12/2023	Sinh viên Khóa 23 thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
7	Từ ngày 25/12/2023 đến 28/12/2023	Phòng KTĐBCLGD thống kê sơ bộ kết quả khảo sát trực tuyến.
8	Từ ngày 29/12/2023 đến 02/01/2024	Sinh viên Khóa 20 trở về trước thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
9	Từ ngày 03/01/2024 đến 06/01/2024	Sinh viên Khóa 21 thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
10	Từ ngày 07/01/2024 đến 10/01/2024	Sinh viên Khóa 22 thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
11	Từ ngày 11/01/2024 đến 14/01/2024	Sinh viên Khóa 23 thực hiện lấy ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
12	Từ ngày 15/01/2024 đến 18/01/2024	Phòng KTĐBCLGD tổng hợp và thống kê kết quả khảo sát.
13	Từ ngày 19/01/2024 đến 06/02/2024	Phòng KTĐBCLGD hoàn thiện báo cáo tổng hợp và trình Ban Giám hiệu.
14	Từ ngày 15/02/2024 đến 26/02/2024	Phòng KTĐBCLGD trích lọc dữ liệu và lập các báo cáo chi tiết gửi về lãnh đạo các Khoa và giảng viên.

### 4. Phân công nhiệm vụ

Để đảm bảo tốt cho công tác lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kỳ 1, năm học 2023 – 2024 theo đúng quy định, các đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ với Phòng KTĐBCLGD thực hiện các nhiệm vụ sau:

#### 4.1. Các Khoa

- Chịu trách nhiệm phổ biến thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi đến tất cả giảng viên và sinh viên của Khoa.

#### 4.2. Phòng KTĐBCLGD

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến theo học kì;
- Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến công tác lấy ý kiến;
- Chuẩn bị dữ liệu nhóm lớp, xây dựng mẫu, tạo và cập nhật danh sách các đáp viên;
- Thống kê sơ bộ kết quả lấy ý kiến trong đợt chính thức và phản hồi về các Khoa/Ngành;
- Tổng hợp và xử lý ý kiến phản hồi khác tại các nhóm lớp;
- Tổng hợp, phân tích, viết báo cáo và trình Ban Giám hiệu;
- Xử lý, đăng tải kết quả lấy ý kiến của sinh viên đối với giảng viên qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường theo phê duyệt của Ban Giám hiệu.

#### 4.3. Phòng Kế hoạch-Tài chính

- Thực hiện các công tác tài chính theo quy định của Nhà trường.

#### 4.4. Văn phòng

- Thực hiện các công tác hành chính theo quy định;
- Cung cấp văn phòng phẩm (khi cần thiết).

Trên đây là Thông báo lấy ý phản hồi của sinh viên hệ chính quy về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì 1, năm học 2023 – 2024. Nhà trường đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện nội dung Thông báo này. /.

#### Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VP, KTĐBCLGD, LG.(35).

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
SÀI GÒN

PGS.TS. Lê Chi Lan

