

## THÔNG BÁO

### Về việc lấy ý kiến phản hồi của cán bộ, viên chức và sinh viên phục vụ công tác đảm bảo chất lượng năm 2024

Căn cứ Công văn 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 Công văn số 766/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục quản lý chất lượng về việc hướng dẫn tự đánh giá cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Kế hoạch số 116/KH-ĐHSG ngày 22/01/2024 của Trường Đại học Sài Gòn về hoạt động đảm bảo chất lượng năm 2024,

Nhà trường tổ chức lấy ý kiến phản hồi của cán bộ, viên chức và sinh viên (hệ chính quy) nhằm phục vụ công tác đảm bảo chất lượng năm 2024, cụ thể như sau:

#### 1. Mục đích, yêu cầu

- Lấy ý kiến phản hồi của cán bộ, viên chức để Nhà trường thực hiện báo cáo đánh giá.

- 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.

- Từng bước hoàn thiện hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong của Nhà trường.

#### 2. Đối tượng thực hiện

- Lãnh đạo các đơn vị, giảng viên, chuyên viên (gọi chung là cán bộ, viên chức) và sinh viên đại học (hệ chính quy).

#### 3. Hình thức thực hiện

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KTĐBCLGD) sẽ tổ chức việc lấy ý kiến phản hồi theo hình thức trực tuyến theo đường link sau:

- Cán bộ, viên chức: <https://tqa.sgu.edu.vn/ykph-gv>

- Sinh viên: <https://tqa.sgu.edu.vn/ykph-sv>



#### 4. Kế hoạch thực hiện

TT	Thời gian thực hiện	Nội dung công việc
1	Từ ngày 19/11/2024 đến 21/11/2024	Phòng KTĐBCLGD thực hiện công tác chuẩn bị.
2	Từ ngày 22/11/2024 đến 25/11/2024	Lãnh đạo đơn vị phổ biến thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi đến cán bộ viên chức trong đơn vị và sinh viên (đối với các Khoa).
3	Từ ngày 26/11/2024 đến 10/12/2024	Cán bộ, viên chức, sinh viên thực hiện khảo sát theo đường link tương ứng trong thông báo.
4	Từ ngày 11/12/2024 đến 12/12/2024	Phòng KTĐBCLGD thống kê sơ bộ kết quả khảo sát.
5	Từ ngày 13/12/2024 đến 20/12/2024	Phòng KTĐBCLGD tổ chức lấy ý kiến bổ sung (nếu cần).
6	Từ ngày 21/12/2024 đến 24/12/2024	Phòng KTĐBCLGD tổng hợp và thống kê kết quả khảo sát.
7	Từ ngày 24/12/2024 đến 24/01/2025	Phòng KTĐBCLGD hoàn thiện báo cáo và trình Ban Giám hiệu.

#### 5. Phân công nhiệm vụ

Để đảm bảo tốt cho hoạt động lấy ý kiến phản hồi của cán bộ, viên chức, sinh viên phục vụ công tác đảm bảo chất lượng năm 2024 theo đúng quy định, các đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ thực hiện các nhiệm vụ sau:

##### 5.1. Các đơn vị

- Lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến thông tin về việc lấy ý kiến phản hồi phục vụ công tác đảm bảo chất lượng đến cán bộ viên chức trong đơn vị và sinh viên (đối với các Khoa).

##### 5.2. Phòng KTĐBCLGD

- Xây dựng kế hoạch lấy ý kiến phản hồi;
- Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến công tác lấy ý kiến phản hồi;
- Chuẩn bị cơ sở dữ liệu lấy ý kiến phản hồi;
- Tổng hợp, phân tích, viết báo cáo và trình Ban Giám hiệu.

##### 5.3. Văn phòng

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

##### 5.4. Phòng Kế hoạch-Tài chính

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

Trên đây là Thông báo về việc lấy ý kiến phản hồi của cán bộ, viên chức và sinh viên phục vụ công tác đảm bảo chất lượng năm 2024, Nhà trường đề nghị các đơn vị triển khai và thực hiện nghiêm túc, hiệu quả. /

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VP, KTĐBCLGD, ĐB.(45).

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Lê Chi Lan**

