

THÔNG BÁO

Về công tác khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì I, năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05/02/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

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 Quyết định số 2804/QĐ-ĐHSG ngày 07/10/2025 của Trường Đại học Sài Gòn về việc thành lập Hội đồng Bảo đảm chất lượng giáo dục năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 86/KH-ĐHSG ngày 09/01/2025 của Trường Đại học Sài Gòn về hoạt động đảm bảo chất lượng năm 2025,

Nhà trường tổ chức khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên (hệ chính quy) về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì I, năm học 2025 – 2026, cụ thể như sau:

I. Khảo sát ý kiến phản hồi

1. Mục đích, yêu cầu

- Khảo sát 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

- Để công tác khảo sát đánh giá được thực hiện có hiệu quả, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (KTĐBCLGD) sẽ tổ chức khảo sát 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 21/11/2025 đến 27/11/2025	Phòng KTĐBCLGD triển khai hệ thống và chuẩn bị cơ sở dữ liệu.
2	Từ ngày 21/11/2025 đến 27/11/2025	Khoa phổ biến thông tin về việc khảo sát ý kiến phản hồi đến sinh viên.
3	Từ ngày 28/11/2025 đến 01/12/2025	Sinh viên Khóa 25 thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
4	Từ ngày 02/12/2025 đến 05/12/2025	Sinh viên Khóa 24 thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
5	Từ ngày 06/12/2025 đến 09/12/2025	Sinh viên Khóa 23 thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
6	Từ ngày 10/12/2025 đến 13/12/2025	Sinh viên Khóa 22 trở về trước thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường.
7	Từ ngày 15/12/2025 đến 17/12/2025	Phòng KTĐBCLGD thống kê sơ bộ kết quả khảo sát trực tuyến.
8	Từ ngày 18/12/2025 đến 20/12/2025	Sinh viên Khóa 25 thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
9	Từ ngày 21/12/2025 đến 23/12/2025	Sinh viên Khóa 24 thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
10	Từ ngày 24/12/2025 đến 26/12/2025	Sinh viên Khóa 23 thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
11	Từ ngày 27/12/2025 đến 29/12/2025	Sinh viên Khóa 22 trở về trước thực hiện khảo sát ý kiến phản hồi trực tuyến qua cổng thông tin đào tạo của Nhà trường đợt bổ sung.
12	Từ ngày 30/12/2025 đến 31/12/2025	Phòng KTĐBCLGD tổng hợp và thống kê kết quả khảo sát.
13	Từ ngày 05/01/2026 đến 28/01/2026	Phòng KTĐBCLGD hoàn thiện báo cáo tổng hợp và trình Ban Giám hiệu.
14	Từ ngày 29/01/2026	Phòng KTĐBCLGD trích lọc dữ liệu và lập các báo cáo chi tiết gửi về lãnh đạo các Khoa và giảng viên.

II. Công bố và sử dụng thông tin kết quả khảo sát ý kiến phản hồi

1. Công bố kết quả khảo sát

Nhà trường sẽ gửi kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, học kỳ I, năm học 2025-2026 đến Ban Giám hiệu, lãnh đạo Khoa và giảng viên, cụ thể:

1.1. Gửi đến Ban Giám hiệu

- Báo cáo kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên toàn trường;

- Phụ lục tổng hợp các ý kiến khác của người học.

1.2. Gửi đến Lãnh đạo Khoa

- Bảng tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên thuộc Khoa.

1.3. Gửi đến Giảng viên

- Kết quả khảo sát và ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động của giảng viên đối với từng học phần do giảng viên phụ trách.

Lưu ý: Để có thể xem và tải kết quả, giảng viên truy cập vào cổng thông tin đào tạo của Nhà trường (website <https://thongtindaotao.sgu.edu.vn>), đăng nhập với tài khoản cá nhân và chọn mục “Khảo sát đánh giá”.

2. Sử dụng thông tin kết quả khảo sát

Trong vòng 02 tuần từ khi nhận được kết quả khảo sát, Khoa và giảng viên thực hiện:

2.1. Các Khoa

Các Khoa thực hiện phân tích kết quả và đưa ra các đề xuất kế hoạch thực hiện cải tiến chất lượng giảng dạy. Các ý kiến được thể hiện thông qua biên bản họp (theo mẫu) và gửi đến Phòng KTĐBCLGD làm cơ sở triển khai các hoạt động nâng cao chất lượng đào tạo. Đồng thời, biên bản này được lưu trữ tại Khoa để làm minh chứng phục vụ cho công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài, 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.

2.2. Giảng viên

Giảng viên phải phản hồi kết quả về Phòng KTĐBCLGD:

+ Đối với giảng viên cơ hữu: sử dụng email do Nhà trường đã cung cấp và thực hiện phản hồi kết quả thông qua đường link: <https://tqa.sgu.edu.vn/phanhoikhaosat>

+ Đối với giảng viên thỉnh giảng: sử dụng email cá nhân và gửi phản hồi kết quả qua địa chỉ email: p_khaothi@sgu.edu.vn

Sau thời gian này, Phòng KTĐBCLGD sẽ hoàn thiện hồ sơ trình Ban Giám hiệu.



III. Phân công nhiệm vụ

Để đảm bảo tốt cho công tác khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì I, năm học 2025 – 2026 theo đúng quy định, các đơn vị liên quan phối hợp chặt chẽ với Phòng KTĐBCLGD thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Phòng KTĐBCLGD

- Xây dựng kế hoạch khảo sát ý kiến theo học kì;
- Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan đến công tác khảo sát 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 khảo sát ý kiến trong đợt chính thức và phản hồi về các Khoa;
- 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 khảo sát 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.
- Trích lọc dữ liệu và lập các báo cáo chi tiết gửi về lãnh đạo các Khoa và giảng viên.

2. Khoa và giảng viên

- Các Khoa chịu trách nhiệm phổ biến thông tin về việc khảo sát ý kiến phản hồi đến tất cả giảng viên và sinh viên của Khoa; thực hiện phân tích kết quả và đưa ra các đề xuất kế hoạch thực hiện cải tiến chất lượng giảng dạy (thực hiện sau khi nhận được kết quả khảo sát từ Phòng KTĐBCLGD).

- Giảng viên thực hiện phản hồi kết quả khảo sát theo quy định.

3. Phòng Kế hoạch-Tài chính

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

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 về công tác khảo sát ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên học kì I, năm học 2025 – 2026. Nhà trường đề nghị các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VP, KTĐBCLGD, LG.(20).

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Phạm Hoàng Quân