

BÁO CÁO

“Khảo sát ý kiến đội ngũ cán bộ, viên chức năm 2019”

1. Mục đích, yêu cầu, nội dung và đối tượng khảo sát

1.1. Mục đích

- Đánh giá thực trạng về mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin, thư viện; thực trạng đội ngũ cán bộ viên chức các phòng chức năng của Trường; hiệu quả công tác hành chính, lập kế hoạch, phân bổ, quản lý và sử dụng tài chính của Nhà trường thông qua phản hồi của cán bộ viên chức Nhà trường;

- Tạo thêm kênh thông tin giúp Nhà trường có cơ sở để điều chỉnh hoạt động phục vụ đào tạo; nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ viên chức các phòng chức năng; xây dựng kế hoạch, phân bổ, quản lý, sử dụng tài chính phù hợp và phòng ngừa các tiêu cực nhằm nâng cao mức độ hài lòng của cán bộ viên chức Nhà trường.

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ và thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ viên chức trong giám sát các hoạt động của Nhà trường; phát hiện và nhân rộng những điển hình trong hoạt động phục vụ giảng dạy.

- Tạo thêm kênh thông tin giúp đội ngũ cán bộ, viên chức của phòng chức năng, thư viện tự điều chỉnh hoạt động, nâng cao chất lượng phục vụ đào tạo.

1.2. Yêu cầu

Công tác lấy ý kiến đội ngũ cán bộ, viên chức được thực hiện theo quy trình cụ thể, công khai và phải tuân thủ những yêu cầu sau:

- Nội dung khảo sát phải phản ánh đầy đủ, khách quan thực trạng công tác phục vụ đào tạo của Trường; đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Cán bộ viên chức phải được thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của kế hoạch khảo sát.

- Cán bộ viên chức phải khách quan, công bằng, trung thực trong việc cung cấp thông tin phản hồi.

- Thông tin phản hồi phải được xử lý khách quan, trung thực; kết quả xử lý thông tin phải chính xác, tin cậy và phải được sử dụng đúng mục đích.

1.3. Nội dung khảo sát

Nội dung khảo sát ý kiến đội ngũ cán bộ, viên chức đánh giá, bao gồm:

- Mức độ đáp ứng CSVC, TTB, CNTT phục vụ hoạt động giảng dạy, NCKH và công tác chuyên môn.
- Mục đích sử dụng thư viện của CBVC; hoạt động của Thư viện.
- Công tác hành chính: văn bản quản lý hành chính và các hoạt động liên quan.
- Công tác tài chính: công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính; công tác phân bổ tài chính; sử dụng tài chính.
- Đánh giá công tác phục vụ đào tạo của các Phòng chức năng.
- Tình hình sử dụng ngoại ngữ của giảng viên cho công tác giảng dạy, NCKH.
- Tình hình sử dụng tin học của giảng viên cho công tác giảng dạy và nghiên cứu.

1.4. Đối tượng thực hiện khảo sát

Cán bộ, viên chức của Nhà trường, gồm:

- Cán bộ quản lý là giảng viên
- Cán bộ quản lý không là giảng viên.
- Đội ngũ giảng viên.
- Đội ngũ kỹ sư, kỹ thuật viên, chuyên viên, nhân viên.

2. Công cụ khảo sát, tiêu chí đánh giá xếp loại

- **Phiếu số 01:** dành cho cán bộ viên chức thuộc ngạch giảng viên. Nội dung đánh giá mức độ CSVC, TTB, CNTT phục vụ giảng dạy, NCKH, công tác chuyên môn; đánh giá Thư viện, công tác hành chính, tài chính; đánh giá đội ngũ cán bộ, viên chức tại các Phòng chức năng, tình hình sử dụng ngoại ngữ, tin học trong giảng dạy và nghiên cứu.

- **Phiếu số 02:** dành cho cán bộ viên chức không thuộc ngạch giảng viên. Nội dung đánh giá mức độ đáp ứng CSVC, TTB, CNTT phục vụ công tác chuyên môn; đánh giá Thư viện, công tác hành chính, tài chính.

Phiếu khảo sát sử dụng thang đo Likert 05 mức độ:

1. Rất không đồng ý (tương ứng với 1 điểm);
2. Không đồng ý (tương ứng với 2 điểm);
3. Không ý kiến/Phân vân (tương ứng với 3 điểm);
4. Đồng ý (tương ứng với 4 điểm);
5. Rất đồng ý (tương ứng với 5 điểm)

Căn cứ vào số liệu có giá trị thống kê, sau khi xử lý thống kê, kết quả được phân loại như sau:

TT	Điểm trung bình chung tích lũy	Mức ý kiến phản hồi	Hoạt động tiếp theo
1	4,21 - 5,00	Rất tốt	Tiếp tục duy trì và phát triển
2	3,41 - 4,20	Tốt	Hoàn thiện nâng cao hơn nữa
3	2,61 - 3,40	Khá	Cải tiến hơn để nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ đào tạo
4	1,81 - 2,60	Trung bình	Xây dựng kế hoạch cải thiện, nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ đào tạo
5	1,00 - 1,80	Kém	Cần khắc phục ngay và nhanh chóng có kế hoạch hoàn thiện và nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ đào tạo.

3. Kết quả

3.1. Thông tin chung về đối tượng khảo sát

Stt	Đặc điểm đối tượng khảo sát		Số lượng	
1	Cán bộ quản lý là giảng viên		21	
2	Cán bộ quản lý không là giảng viên		7	
3	Kỹ sư/Kỹ thuật viên/Chuyên viên/Nhân viên		42	
4	Giảng viên	Khoa CDHA	10	135
		Khoa XN	17	
		Khoa ĐD	6	
		Khoa Y	42	
		Khoa PHCN	7	
		Khoa YHCS	13	
		Khoa YHDP-YTCC	9	
		TT HLKNLS	4	
		BM KHCB	6	
		BM YSH-DT	4	
		BM CT-GDTC	8	
	BM Ngoại ngữ	9		
Tổng số			205	

3.2. Kết quả khảo sát chung toàn trường

3.2.1. Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn của cán bộ viên chức Nhà trường

Bảng 2: Thực trạng mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	KS/KTV /CV/NV	Điểm TB
2.1. Số lượng phòng làm việc đáp ứng đủ yêu cầu công tác chuyên môn	4.32	3.98	4.13	4.14
2.2. Diện tích phòng làm việc phù hợp với công tác chuyên môn	4.32	3.99	4.03	4.11
2.3. Thiết bị văn phòng được cung cấp phù hợp với công tác chuyên môn	4.20	3.93	4.05	4.06
2.4. Thiết bị văn phòng phù hợp với trình độ sử dụng	4.32	4.01	4.1	4.14
2.5. Thiết bị văn phòng phù hợp trong việc bảo dưỡng, quản lý	4.18	3.94	4.03	4.05
2.6. Thiết bị văn phòng được bảo dưỡng định kỳ	4.10	3.79	4.05	3.98
2.7. Thiết bị văn phòng khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời	4.18	3.88	4.08	4.05
2.8. Thiết bị văn phòng được sử dụng lâu dài (độ bền)	3.99	3.76	4	3.92
2.9. Các phần mềm chuyên dụng có bản quyền được cung cấp đủ theo yêu cầu quản lý của nhà trường	3.99	3.8	3.77	3.85
2.10. Các phần mềm chuyên dụng được cung cấp phù hợp với công tác chuyên môn	3.98	3.77	3.92	3.89
2.11. Các phần mềm chuyên dụng được cung cấp phù hợp với trình độ sử dụng	4.13	3.81	3.95	3.96
2.12. Các phần mềm chuyên dụng được cung cấp tiện lợi, hiệu quả trong sử dụng	4.06	3.84	3.72	3.87
2.13. Website của Nhà trường hoạt động ổn định	4.04	3.82	3.74	3.87
2.14. Website của Nhà trường có bố cục rõ ràng, sắp xếp khoa học	3.77	3.76	3.54	3.69
2.15. Thông tin website của Nhà trường được cập nhật thường xuyên	3.93	3.76	3.72	3.80
2.16. Nội dung website đầy đủ, phong phú, thông tin cần thiết cho người truy cập	3.87	3.74	3.62	3.74
2.17. Email công vụ được cung cấp đầy đủ cho tất cả cán bộ, viên chức nhà trường	4.13	3.93	4.03	4.03
2.18. Email công vụ có tính bảo mật cao	3.95	3.85	3.82	3.87

Nhận xét:

- 100% các tiêu chí đánh giá mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn đạt mức tốt.

- Đối với tiêu chí 2.6 và 2.7 về việc bảo dưỡng, sửa chữa các thiết bị văn phòng ở khảo sát năm 2018 đối tượng giảng viên chỉ đánh giá ở mức khá (có điểm là 3,3 và 3,36) nhưng qua khảo sát năm 2019 hai tiêu chí đã có cải thiện và được đối tượng giảng viên đánh giá ở mức tốt (với điểm là 3,79 và 3,88).

3.2.2. Kết quả khảo sát thư viện của cán bộ, giảng viên, viên chức Nhà trường**3.2.2.1. Mức độ và mục đích sử dụng thư viện****Bảng 3 : Mức độ và mục đích sử dụng thư viện**

Nội dung		Số lượng lựa chọn	Tỷ lệ (%)
Mức độ sử dụng thư viện	Có	168	78,87
	Không	45	21,13
Mục đích sử dụng thư viện	Giảng dạy	157	93,45
	NCKH	88	52,38
	Học tập	104	61,9
	Khác	24	14,29

Nhận xét: Có 78,87% số cán bộ giảng viên, viên chức toàn trường đã từng sử dụng thư viện, với mục đích sử dụng cụ thể là phục vụ hoạt động giảng dạy (93,45%) và học tập (61,9%).

3.2.2.2. Kết quả đánh giá về hoạt động của thư viện**Bảng 4 : Đánh giá về hoạt động của thư viện**

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	KS/KTV /CV/NV	Điểm TB
4.1. Thư viện có đủ phòng đọc, trang thiết bị phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu	4.30	3.31	3.76	3.79
4.2. Diện tích, nhiệt độ, ánh sáng của phòng đọc thư viện là phù hợp	4.21	3.26	3.77	3.75
4.3. Địa điểm đặt phòng đọc thuận lợi cho độc giả	4.25	3.31	3.81	3.79
4.4. Thời gian đóng mở của phòng đọc hợp lý	4.23	3.26	3.76	3.75
4.5. Phòng mượn có đủ diện tích để độc giả thuận tiện trong quá trình mượn sách, giáo trình	4.25	3.28	3.78	3.77
4.6. Thư viện có đủ sách, giáo trình, tài liệu đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu.	4.04	3.15	3.64	3.61
4.7. Số lượng sách, giáo trình, tài liệu bạn được mượn mỗi lần là hợp lý	4.15	3.21	3.74	3.70
4.8. Số lượng sách tham khảo trong thư viện đáp ứng đủ yêu cầu trong danh mục tài liệu của CTĐT	4.09	3.21	3.6	3.63
4.9. Các tài liệu của thư viện được cập nhật thường xuyên	3.90	4.06	3.61	3.86

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	KS/KTV /CV/NV	Điểm TB
4.10. Cách bố trí, sắp xếp tài liệu trong thư viện hợp lý	4.21	4.19	3.7	4.03
4.11. Có thể dễ dàng truy cập dữ liệu trên thư viện điện tử	4.07	4.06	3.63	3.92
4.12. Cơ sở dữ liệu của thư viện điện tử đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu	4.00	4.03	3.54	3.86
4.13. Cơ sở dữ liệu của thư viện điện tử thường xuyên được cập nhật	4.02	4.07	3.61	3.90
4.14. Các thông tin thư viện cung cấp cho độc giả đầy đủ, kịp thời, rõ ràng	4.07	4.17	3.68	3.97
4.15. Nội quy, quy định của thư viện không gây khó khăn cho độc giả	4.19	4.23	3.79	4.07
4.16. Cán bộ phục vụ của thư viện sẵn sàng tư vấn, hướng dẫn độc giả trong quá trình mượn - trả sách	4.19	4.26	3.73	4.06
4.17. Cán bộ phục vụ của thư viện có thái độ tôn trọng độc giả	4.19	4.23	3.79	4.07
4.18. Cán bộ phục vụ của thư viện am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ.	4.10	3.91	3.73	3.91

Nhận xét:

- 100% các tiêu chí đánh giá về hoạt động của thư viện có điểm trung bình ở mức tốt.
- Tuy nhiên 55,55 % các tiêu chí đánh giá về hoạt động thư viện do đối tượng giảng viên đánh giá đạt mức tốt, trong khi năm 2018 là 100%.

3.2.3. Kết quả khảo sát về công tác hành chính của cán bộ viên chức Nhà trường.

Bảng 5 : Đánh giá về công tác hành chính

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	KS/KTV /CV/NV	Điểm TB
5.1. Nhà trường có đầy đủ các văn bản quy định ở các lĩnh vực hoạt động	4.08	3.83	4.3	4.07
5.2. Nhà trường có đầy đủ quy trình, biểu mẫu hướng dẫn thực hiện ở các lĩnh vực hoạt động	3.98	3.69	3.92	3.86
5.3. Các văn bản được ban hành phù hợp với tình hình thực tế	3.94	3.8	3.92	3.89
5.4. Các đơn vị, cá nhân được tham gia đóng góp ý kiến trong quá trình xây dựng văn bản của Nhà trường.	4.23	4	4.13	4.12
5.5. Nhà trường phổ biến đầy đủ các văn bản tới các đơn vị, cá nhân.	4.17	3.99	4.18	4.11

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	KS/KTV /CV/NV	Điểm TB
5.6. Các văn bản ban hành có hiệu quả, tạo nề nếp, ổn định trong hoạt động của Nhà trường	4.11	3.91	4.08	4.03
5.7. Các đơn vị, cá nhân có sự phân định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ và hoạt động	3.97	3.88	4.03	3.96
5.8. Các đơn vị trong Trường phối hợp hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ	4.12	3.79	4.03	3.98
5.9. Thủ tục thanh toán tiền lương, tiền thưởng, chính sách rõ ràng, thuận tiện	3.83	3.59	3.64	3.69
5.10. Nhà trường mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, vật chất tiêu hao kịp thời theo đề nghị của đơn vị	4.00	3.77	3.92	3.90
5.11. Nhà trường có kế hoạch bảo dưỡng định kỳ trang thiết bị tại các đơn vị	4.00	3.81	3.95	3.92
5.12. Nhà trường quản lý chặt chẽ, tránh mất mát, hư hỏng trang thiết bị	4.12	3.87	4.03	4.01
5.13. Kết quả bình xét, đánh giá thi đua, khen thưởng công bằng, khách quan	4.11	3.83	4.03	3.99
5.14. Nhà trường tạo điều kiện phát triển về chuyên môn, nghiệp vụ.	4.14	3.95	4	4.03

Nhận xét:

- 100% các tiêu chí về công tác hành chính được cán bộ viên chức toàn trường đánh giá ở mức tốt.

- Tiêu chí 5.9 về thủ tục thanh toán tiền lương và tiền thưởng, chính sách rõ ràng, thuận tiện ở khảo sát năm 2018 đạt mức khá (3.39) nhưng qua khảo sát năm 2019 đã đạt mức tốt (3.69).

3.2.4. Kết quả khảo sát về công tác tài chính của cán bộ viên chức Nhà trường

Bảng 6 : Đánh giá về công tác tài chính

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	KS/KTV/ CV/NV	Điểm TB
Công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính				
6.1. Nhà trường có đầy đủ quy định, quy trình, biểu mẫu, phần mềm chuẩn hóa trong công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính	3.51	3.32	3.31	3.38
6.2. Công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính được thực hiện đúng quy định pháp luật	4.09	3.73	3.87	3.90
6.3. Công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính được công khai hóa	3.98	3.78	3.89	3.88
6.4. Công tác lập dự toán thu - chi hàng năm được xây dựng căn cứ trên đề xuất của đơn vị	4.03	3.73	3.92	3.89
6.5. Công tác lập dự toán thu - chi hàng năm phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ trọng tâm của trường	4.01	3.73	3.95	3.90

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	KS/KTV/ CV/NV	Điểm TB
Công tác phân bổ tài chính				
6.6. Công tác phân bổ tài chính cho hoạt động đào tạo hàng năm của nhà trường đảm bảo hợp lý	3.89	3.69	3.85	3.81
6.7. Công tác phân bổ tài chính cho hoạt động NCKH hàng năm của nhà trường đảm bảo hợp lý	3.78	3.5	3.69	3.66
6.8. Công tác phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo minh bạch	3.91	3.75	3.74	3.80
6.9. Sự phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo minh bạch	3.95	3.73	3.89	3.86
6.10. Sự phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo hiệu quả	3.97	3.67	3.87	3.84
Việc sử dụng tài chính				
6.11. Các khoản thu - chi của nhà trường được thực hiện đúng quy định	4.13	3.8	4.03	3.99
6.12. Các khoản thu - chi của nhà trường được công khai đến toàn thể cán bộ, viên chức vào cuối mỗi năm học	3.56	3.3	3.31	3.39
6.13. Kinh phí cho hoạt động đào tạo được sử dụng hiệu quả	4.09	3.81	3.89	3.93
6.14. Kinh phí cho hoạt động NCKH được sử dụng hiệu quả	4.02	3.71	3.74	3.82
6.15. Kinh phí cho các bộ phận và các hoạt động khác của nhà trường được sử dụng hiệu quả	4.05	3.69	3.74	3.83

Nhận xét:

- 86,66% các tiêu chí đánh giá về công tác tài chính có điểm trung bình ở mức tốt giảm 13,34% so với khảo sát năm 2018 (100% các tiêu chí đánh giá ở mức tốt)

- Đối với tiêu chí 6.1, 6.12 về Nhà trường có đầy đủ quy định, quy trình, biểu mẫu, phần mềm chuẩn hóa trong công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính và các khoản thu - chi được công khai đến toàn thể cán bộ, viên chức đánh giá ở mức khá (có điểm là 3,38 và 3,39) nhưng qua khảo sát năm 2018 đều được đánh giá ở mức tốt (có điểm là 3,49 và 3,74).

3.2.5. Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học của giảng viên

Bảng 7 : Mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giảng dạy, NCKH

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	Điểm TB
Cơ sở vật chất			
7.1. Số lượng giảng đường đáp ứng đủ yêu cầu triển khai CTĐT	4.43	4.13	4.28
7.2. Số lượng phòng thực hành/thí nghiệm đáp ứng đủ yêu cầu triển khai CTĐT	4.17	3.89	4.03
7.3. Số lượng phòng thực hành/thí nghiệm đáp ứng đủ yêu cầu công tác NCKH	4.04	3.58	3.81
7.4. Diện tích giảng đường phù hợp với việc dạy và học	4.14	3.88	4.01
7.5. Diện tích phòng thực hành/thí nghiệm phù hợp với việc dạy và học	4.09	3.72	3.91
7.6. Phòng học được thiết kế linh hoạt, phù hợp để áp dụng các phương pháp giảng dạy khác nhau	4	3.68	3.84
7.7. Cảnh quan Nhà trường sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh, an toàn, tạo sự thoải mái	4.48	4.22	4.35
TTB, dụng cụ vật tư hóa chất tiêu hao tại giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm			
7.8. Số lượng TTB giảng dạy đáp ứng đủ yêu cầu CTĐT	4.22	3.81	4.02
7.9. Số lượng TTB giảng dạy đáp ứng đủ yêu cầu hoạt động NCKH	3.87	3.71	3.79
7.10. TTB có quy trình sử dụng rõ ràng và tiện lợi	4.3	3.96	4.13
7.11. TTB phù hợp với trình độ sử dụng của GV	4.35	4.01	4.18
7.12. TTB giảng dạy được khai thác hiệu quả	4.13	3.94	4.04
7.13. TTB được sử dụng rộng rãi và phù hợp với nhiều trình độ đào tạo	4.17	3.88	4.03
7.14. TTB phù hợp trong việc bảo dưỡng, quản lý	4.09	3.83	3.96
7.15. TTB được bảo dưỡng, định kỳ	3.87	3.79	3.83
7.16. TTB khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời	3.83	3.69	3.76
7.17. TTB được sử dụng lâu dài (độ bền)	4.04	3.79	3.92
7.18. Phòng thực hành/thí nghiệm có đủ dụng cụ, hóa chất, vật tư tiêu hóa cần thiết cho dạy và học	4.09	3.79	3.94
7.19. Dụng cụ, hóa chất, vật tư tiêu hao đáp ứng hiệu quả cho dạy và học	4.13	3.77	3.95
7.20. Dụng cụ, hóa chất, vật tư tiêu hao đáp ứng phù hợp với kế hoạch đào tạo	4.04	3.71	3.88

Nội dung	Cán bộ quản lý	Giảng viên	Điểm TB
CNTT tại giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm			
7.21. Số lượng TTB CNTT đáp ứng đủ yêu cầu CNTT	4	3.75	3.88
7.22. Số lượng TTB CNTT đáp ứng đủ yêu cầu hoạt động NCKH	3.96	3.74	3.85
7.23. Có đủ phần mềm chuyên dụng có bản quyền phục vụ hoạt động giảng dạy của GV	3.61	3.55	3.58
7.24. Có đủ phần mềm chuyên dụng có bản quyền phục vụ hoạt động NCKH của GV	3.7	3.59	3.65
7.25. TTB CNTT phù hợp với trình độ sử dụng của GV	3.96	3.83	3.90
7.26. TTB CNTT phục vụ hiệu quả cho hoạt động giảng dạy	4.13	3.87	4.00
7.27. TTB CNTT phục vụ hiệu quả cho hoạt động NCKH	4	3.71	3.86
7.28. TTB CNTT phù hợp cho việc bảo dưỡng quản lý	3.83	3.72	3.78
7.29. TTB CNTT được bảo dưỡng định kỳ	3.87	3.74	3.81
7.30. TTB CNTT khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời	3.78	3.68	3.73
7.31. TTB CNTT được sử dụng lâu dài (độ bền)	3.96	3.71	3.84
7.32. Phần mềm chuyên dụng phù hợp với trình độ sử dụng của giảng viên	4	3.87	3.94
7.33. Phần mềm chuyên dụng phục vụ hiệu quả cho hoạt động giảng dạy	3.96	3.77	3.87
7.34. Phần mềm chuyên dụng phục vụ hiệu quả cho hoạt động NCKH	3.74	3.62	3.68

Nhận xét:

- 100% các tiêu chí đánh giá về mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, TTB, CNTT phục vụ giảng dạy, NCKH của giảng viên đều đạt mức tốt và rất tốt.

- Trong đó, các tiêu chí 7.14, 7.15, 7.22, 7.23, 7.28, 7.29 ở khảo sát năm 2018 ở mức khá (có điểm từ 3,22 đến 3,40) nhưng qua khảo sát năm 2019 các tiêu chí này đã được cải thiện được đánh giá ở mức tốt (có điểm từ 3,58 đến 3,96).

3.2.6. Kết quả đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên tại các phòng chức năng

Bảng 8 : Đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên tại các phòng chức năng

Nội dung	Phòng QLĐT	Phòng HCQT	Phòng CTQLSV	Phòng TCKT	Phòng QLKH CN&HTQT	Phòng TCCB	Phòng KT & ĐBCLĐT	Điểm TB
1. Cán bộ quản lý phòng tiếp nhận và xử lý yêu cầu nhanh chóng, có trách nhiệm	3.99	4.08	4.11	3.37	4.06	4.13	4.13	4.07
2. Nhân viên/chuyên viên của phòng am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ	4.02	3.97	4.12	3.95	4.06	4.11	4.08	4.04
3. Quy trình giải quyết công việc khoa học, hợp lý	4.00	4.01	4.05	3.87	4.12	4.12	4.12	4.04
4. Tốc độ giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời	4.00	3.99	4.04	3.32	4.09	4.08	3.59	3.94
5. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác giảng dạy	4.02	4.04	4.06	3.4	4.07	4.09	4.06	4.03
6. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác NCKH	3.94	3.95	3.98	3.95	4.02	4.08	4.01	3.99

Nhận xét: 100% các tiêu chí đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên tại các phòng chức năng đều đạt mức tốt tương đương với khảo sát cán bộ viên chức năm 2018.

3.2.7. Kết quả giảng viên đánh giá đội ngũ cán bộ viên chức thuộc ngạch kỹ sư, kỹ thuật viên tại các phòng chức năng

Bảng 9 : Đánh giá đội ngũ cán bộ viên chức thuộc ngạch kỹ sư, kỹ thuật viên tại các phòng chức năng

Nội dung	Phòng HCQT	Phòng VT-TTB	Phòng CNTT	Điểm TB
1. Cán bộ quản lý phòng tiếp nhận và xử lý yêu cầu nhanh chóng, có trách nhiệm	4.05	4.03	3.96	4.01
2. Đội ngũ kỹ sư/kỹ thuật viên của phòng am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ	3.98	4.02	3.99	3.99
3. Quy trình giải quyết công việc khoa học, hợp lý	4.06	3.94	3.93	3.98
4. Tốc độ giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời	3.96	3.96	3.97	3.96
5. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác giảng dạy	4.00	4.03	4.00	4.01
6. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác NCKH	3.91	3.92	3.82	3.88

Nhận xét: 100% các tiêu chí đánh giá đội ngũ cán bộ viên chức thuộc ngạch kỹ sư, kỹ thuật viên tại các phòng chức năng đều đạt mức tốt tương đương với kết quả khảo sát cán bộ, viên chức năm 2018.

4. Kết quả sử dụng ngoại ngữ cho công tác giảng dạy và nghiên cứu

Bảng 10: Ngoại ngữ đang sử dụng phục vụ cho công tác giảng dạy, NCKH

	Số lượng	%
Tiếng Anh	154	98.72
Tiếng Pháp	2	1.28

Nhận xét: Theo số liệu khảo sát 98.72% cán bộ sử dụng tiếng Anh phục vụ cho công tác giảng dạy, NCKH.

Bảng 11: Kết quả văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ được đào tạo, bồi dưỡng

Văn bằng	Số lượng	%
Bằng thạc sỹ	9	5.77
Bằng đại học	35	22.44
Chứng chỉ	104	66.67
Khác	8	5.12

Nhận xét: Kết quả khảo sát cho thấy 66.67% cán bộ toàn trường có chứng chỉ được đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ, 22.44% cán bộ toàn trường có bằng đại học ngoại ngữ, 5.77% có bằng thạc sỹ ngoại ngữ và 5.12% cán bộ toàn trường có văn bằng khác.

Bảng 12: Tần suất sử dụng ngoại ngữ

Tiêu chí	Số lượng	%
Luôn sử dụng (trên 80 % thời gian của công việc)	11	7.05
Thường sử dụng (trên 60-80% thời gian của công việc)	14	8.97
Đôi khi sử dụng (trên 40-60% thời gian của công việc)	49	31.41
Ít khi sử dụng (trên 20-40% thời gian của công việc)	58	37.18
Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc)	24	15.39

Bảng 13: Năng lực sử dụng ngoại ngữ

Năng lực sử dụng	Hoàn toàn chưa tốt (%)	Chưa tốt (%)	Bình thường (%)	Tốt (%)	Rất tốt (%)
Trao đổi về lĩnh vực chuyên môn với người nước ngoài	10.64	29.79	48.23	10.64	0.7
Đọc, dịch được sách về lĩnh vực chuyên môn	6.12	27.21	49.66	17.01	0
Nghe, hiểu được về lĩnh vực chuyên môn	10.20	32.65	43.54	13.61	0
Giao tiếp bình thường	10.46	20.26	47.06	21.57	0.65

Bảng 14: Mong muốn cải thiện trình độ ngoại ngữ

	Số lượng	%
Có	143	91.67
Không	13	8.33

Nhận xét:

- Có 91.67% cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ ngoại ngữ.
- Cán bộ giảng viên cũng đưa ra các kế hoạch để cải thiện trình độ ngoại ngữ hiện tại của bản thân như:

- + Tự học
- + Tham gia học các lớp ngắn hạn
- + Học thêm ngoại ngữ chuyên ngành lấy chứng chỉ B1
- + Học thêm ngoại ngữ buổi tối
- + Học văn bằng 2,
- + Đọc tài liệu, tra cứu tài liệu nước ngoài nhiều hơn, tham dự các hội thảo khoa học quốc tế

- Một số ý kiến cán bộ giảng viên đề xuất với Nhà trường để cải thiện trình độ ngoại ngữ hiện tại của bản thân:

+ Mở lớp học tiếng Anh giao tiếp và tiếng Anh chuyên ngành tạo môi trường học tập cùng giảng viên.

+ Mở lớp bắt buộc giảng viên học ngoại ngữ 50 giờ/năm.

+ Đưa học ngoại ngữ là một tiêu chí để bình xét lương tăng thêm.

+ Phối hợp phòng QLKH&HTQT trao đổi, bổ sung các buổi sinh hoạt khoa học bằng tiếng anh, hỗ trợ giảng viên tham gia hội thảo quốc tế.

+ Đề nghị Nhà trường mở trung tâm ngoại ngữ đào tạo theo yêu cầu.

+ Dành kinh phí , thời gian cho giảng viên học tiếng Anh khi cần.

+ Có kế hoạch khuyến khích giảng viên sử dụng ngoại ngữ trong các hoạt động giảng dạy và NCKH.

+ Mở các khóa ôn tập thi trình độ tiếng Anh cho giảng viên.

+ Mở câu lạc bộ tiếng Anh cho giảng viên.

+ Mong nhà trường có lớp học cho giảng viên do người nước ngoài giảng dạy, thêm các lớp bồi dưỡng về ngoại ngữ do các tình nguyện viên nước ngoài giảng dạy .

4. Kết quả sử dụng tin học cho công tác giảng dạy và nghiên cứu

Bảng 15: Văn bằng, chứng chỉ tin học được đào tạo, bồi dưỡng

	Số lượng	%
Bằng thạc sỹ	7	4.49
Bằng đại học	8	5.13
Chứng chỉ	135	86.54
Khác	6	3.85

Bảng 16: Tần suất sử dụng tin học

	Số lượng	%
Luôn sử dụng (trên 80% thời gian của công việc)	71	45.51
Thường sử dụng (trên 60-80% thời gian của CV)	42	26.92
Đôi khi sử dụng (trên 40-60% thời gian của CV)	32	20.51
Ít khi sử dụng (trên 20-40% thời gian của CV)	10	6.41
Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc)	1	0.64

Bảng 17. Năng lực sử dụng tin học

Năng lực sử dụng	Hoàn toàn chưa tốt (%)	Chưa tốt (%)	Bình thường (%)	Tốt (%)	Rất tốt (%)
Microsoft Office Word	0	0.64	49.68	43.95	5.73
Microsoft Office Excel	0	6.37	52.87	36.31	4.45
Microsoft Office Powerpoint	0	0.64	50.32	44.59	4.45
Phần mềm chuyên dụng	1.96	10.46	54.25	29.41	3.92

Bảng 18: Thầy cô có mong muốn cải thiện trình độ tin học hiện tại

	Số lượng	%
Có	131	83.97
Không	25	16.03

Nhận xét:

- Có 83.97% cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ tin học hiện tại.
- Cán bộ giảng viên cũng đưa ra các kế hoạch để cải thiện trình độ tin học hiện tại của bản thân như:
 - + Tự học nâng cao năng lực tin học phục vụ giảng dạy và NCKH
 - + Học thêm chứng chỉ tin học văn phòng
 - + Học tập đồng nghiệp
 - + Nâng cao kỹ năng sử dụng các phần mềm thống kê để sử dụng trong NCKH
 - + Cập nhật kiến thức thường xuyên qua công việc cụ thể
 - + Tự tìm hiểu phần mềm chuyên ngành
- Một số ý kiến cán bộ giảng viên đề xuất với Nhà trường để cải thiện trình độ tin học hiện tại của bản thân:
 - + Đào tạo cấp chứng chỉ đạt tiêu chuẩn cho từng đối tượng
 - + Mở lớp sử dụng các phần mềm thống kê trong NCKH, học viên tự thiết kế cơ sở dữ liệu để phân tích
 - + Bồi dưỡng phương pháp sư phạm và tin học
 - + Thường xuyên mở khóa tập huấn về phần mềm chuyên ngành

- + Dành thời gian cho giảng viên tự học
- + Bộ môn Tin nên có những buổi tập huấn chia sẻ về cách ứng dụng tin học và thiết kế các bài giảng phương pháp đặc biệt đối với các giảng viên trẻ mới vào.
- + Đề nghị thành lập tổ tư vấn Tin học của trường để khi giảng viên có thắc mắc khi làm có thể tham vấn trực tiếp.
- + Tập huấn về phần mềm chuyên dụng.
- + Cung cấp trang thiết bị cho giảng viên giảng dạy và NCKH và cung cấp phần mềm có bản quyền cho giảng viên

5. Một số ý kiến đóng góp thêm

- Vật tư tiêu hao lĩnh về chậm
- Ít được bảo dưỡng các máy monitor, máy điện tim, bơm tiêm điện,...
- Words, SPSS không có bản quyền
- Máy tính tại các phòng làm việc chưa rõ quy trình sửa chữa
- Bàn làm việc quá to, tốn diện tích không cần thiết, nên đổi sang bàn nhỏ hơn đảm bảo mỗi giảng viên có bàn làm việc riêng
- Đề nghị đổi mới máy tính tại bộ môn
- Thiếu các mẫu biểu thanh toán giờ giảng, chấm thi
- Đầy nhanh quá trình mua sắm trang thiết bị phục vụ năm học mới
- Thư viện số lượng sách còn ít, cần bổ sung thêm các sách chuyên ngành, sách tham khảo.

6. Kết luận chung:

- Qua khảo sát ý kiến đội ngũ cán bộ, viên chức năm 2019 cho thấy :
- Đã tiến hành khảo sát được 213 cán bộ, viên chức toàn trường.
 - 100% các tiêu chí đánh giá về mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn đều được đánh giá ở mức tốt.
 - 100% các tiêu chí đánh giá về hoạt động của thư viện đạt mức tốt tuy nhiên 44,44% các tiêu chí đối tượng giảng viên đánh giá chỉ ở mức khá.
 - 100% các tiêu chí về đánh giá về công tác hành chính được cán bộ viên chức toàn trường đánh giá ở mức tốt.
 - 86,67% các tiêu chí đánh giá về công tác tài chính đạt mức tốt.
 - 100% các tiêu chí về mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giảng dạy, NCKH đạt mức tốt.
 - 100% các tiêu chí đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên tại các phòng chức năng đều đạt mức tốt.

- 100% các tiêu chí đánh giá đội ngũ cán bộ viên chức thuộc ngạch kỹ sư, kỹ thuật viên tại các phòng chức năng đều đạt mức tốt.

- 98,72% cán bộ toàn trường sử dụng tiếng Anh phục vụ cho công tác giảng dạy, NCKH

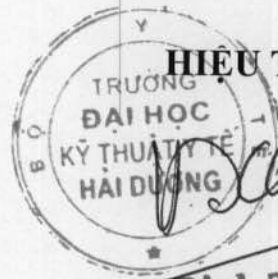
- 91,67% cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ ngoại ngữ.

- 83,97% cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ tin học.

Căn cứ báo cáo kết quả sát lấy ý kiến đội ngũ cán bộ viên chức năm 2019, Hiệu trưởng yêu cầu: Phòng QLĐT, TCCB, TCKT, CTQLSV, VT-TTB, HCQT, QLKHCN&HTQT, KT&ĐBCLĐT, CNTT, Thư viện căn cứ theo các tiêu chí được đánh giá để có những cải tiến phù hợp với hoạt động của đơn vị và nâng cao chất lượng phục vụ trong các năm học tiếp theo. *Shum*

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường ;
- Ban Giám hiệu ;
- Các đơn vị, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Đinh Thị Diệu Hằng