

KẾ HOẠCH

“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.

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.

- **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. Tổ chức thực hiện khảo sát

TT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm
1	Chỉnh sửa bộ câu hỏi khảo sát	1 ÷ 10/04/2019	Phòng KT&ĐBCLĐT
2	Lấy thông tin về đối tượng khảo sát	1 ÷ 10/04/2019	Phòng KT&ĐBCLĐT Phòng TCCB
3	Xây dựng kế hoạch khảo sát trình Ban Giám hiệu ký duyệt, gửi đến các đơn vị liên quan	10 ÷ 15/04/2019	Phòng KT&ĐBCLĐT
4	Chỉ đạo, tổ chức, giám sát phát phiếu lấy ý kiến	16 ÷ 26/04/2019	Chủ tịch Hội đồng trường Ban Giám hiệu Phòng KT&ĐBCLĐT
5	- Kiểm tra độ tin cậy của số liệu - Nhập và xử lý số liệu, tách kết quả	2 ÷ 20/05/2019	Nguyễn Thị Thanh Hương Vũ Thị Ngọc Dung Vũ Thị Huệ Trần Thị Xuân
6	Viết báo cáo tổng kết của đợt khảo sát gửi cho các đơn vị liên quan	21 ÷ 27/05/2019	Phòng KT&ĐBCLĐT
7	Hỗ trợ về kỹ thuật	Trong thời gian xử lý số liệu	Phòng CNTT

4. Chi bồi dưỡng cho hoạt động khảo sát

- Nội dung chi: Chỉ đạo, tổ chức, giám sát phát phiếu lấy ý kiến; hỗ trợ kỹ thuật; kiểm tra độ tin cậy của số liệu; xử lý số liệu, tách kết quả; viết báo cáo tổng hợp của đợt khảo sát.

- Định mức chi: theo Quy chế chi tiêu nội bộ *quảng*

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

TS. Đinh Thị Diệu Hằng