

Hà Nội, ngày 14 tháng 3 năm 2024

Số: 173 /TB-MTCN

THÔNG BÁO

Về việc Tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về dịch vụ công Học kỳ II Năm học 2023 – 2024

Thực hiện kế hoạch khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục và kế hoạch tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về dịch vụ công năm học 2023-2024. Nhà trường tiến hành công tác "Lấy ý kiến phản hồi từ người học về dịch vụ công" Học kỳ II năm học 2023-2024 ở các đơn vị: Khoa Mỹ thuật cơ sở, Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Đồ họa, Khoa Mỹ thuật truyền thống, Khoa Trang trí, nội ngoại thất, Khoa Tạo dáng công nghiệp, Khoa Thiết kế thời trang, Bộ môn Lý luận chính trị.

1. Thời gian thực hiện: Từ 06/03/2024 đến hết ngày 26/04/2024

2. Đối tượng và phạm vi tham gia:

2.1. Đối tượng sinh viên

Sinh viên 05 khóa thuộc : Khoa Mỹ thuật cơ sở, Khoa Khoa học cơ bản, Khoa Đồ họa, Khoa Mỹ thuật truyền thống, Khoa Trang trí, nội ngoại thất , Khoa Tạo dáng công nghiệp, Khoa Thiết kế thời trang.

2.2. Đối tượng được đánh giá.

Các phòng ban chức năng:

- Phòng Đào Tạo
- Phòng Tổ chức hành chính
- Phòng Truyền thông và Công tác sinh viên
- Phòng Quản trị thiết bị
- Phòng Kế hoạch tài vụ
- Phòng Thanh tra, Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục

3. Hình thức thực hiện.

Người học trả lời trên phiếu lấy ý kiến của Trường.

4. Nội dung đánh giá.

Các ý kiến phản hồi của người học tập trung vào hoạt động tiếp cận dịch vụ giáo dục; Cơ sở vật chất, trang thiết bị dạy học; Môi trường đào tạo; Hoạt động giáo dục; Sự phát triển và thực hiện nghĩa vụ công dân của bản thân; Đánh giá chung; Đề xuất biện pháp nâng cao chất lượng dịch vụ giáo dục (Theo phiếu lấy ý kiến đã được chuẩn bị).

5. Địa điểm.

Tại phòng học của các Khoa.

6. Các đơn vị tham gia và trách nhiệm của các bên.

6.1. Phòng Thanh tra, khảo thí & Đảm bảo chất lượng giáo dục:

- Là đơn vị đầu mối tổ chức các hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ người học;
- Xây dựng nội dung và hình thức phiếu lấy ý kiến;
- Soạn thảo và thông báo cáo các văn bản cần thiết;
- Thực hiện công việc báo cáo kết quả và lưu trữ tài liệu.
- Phối hợp, triển khai công tác với các phòng ban chức năng, các khoa và bộ môn trực thuộc.

6.2. Các phòng ban, Khoa, Bộ môn trực thuộc:

- Phòng Đào tạo cung cấp thời khóa biểu toàn khóa.
- Phòng Truyền thông và công tác sinh viên đưa thông báo lên Web của Nhà trường, phối hợp với các Khoa, bộ môn tuyên truyền để sinh viên hiểu được ý nghĩa, mục đích của việc "Lấy ý kiến phản hồi từ người học về dịch vụ công".
- Theo dõi và đôn đốc để sinh viên tham gia đầy đủ.

7. Công tác bảo mật:

Phòng TT,KT&ĐBCLGD và Trưởng đơn vị và các Khoa, bộ môn chịu trách nhiệm bảo mật những thông tin liên quan đến kết quả "Lấy ý kiến phản hồi từ người học về dịch vụ công" trong phạm vi phụ trách.

Nhà trường yêu cầu Trưởng các khoa phổ biến rộng rãi thông báo này đến toàn bộ sinh viên trong đơn vị tổ chức thực hiện tốt những phần việc được giao.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các đơn vị liên quan (để thực hiện);
- Lưu: TCHC, TT,KT&ĐBCLGD.


TS. Phạm Hùng Cường