ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Dịch Vọng, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC, NHÀ GIÁO VÀ DOANH NGHIỆP VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Mã hóa: QT20/QLĐT
Ban hành lần: 1
Hiệu lực từ ngày: ……/……/2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 271/QĐ-CĐĐTĐL ngày 13/8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Nguyễn Hải Hà	Nguyễn Đăng Lăng	TS. Trần Xuân Ngọc

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Quy định các bước cần thực hiện để tiếp nhận thông tin phản hồi từ học sinh sinh viên, nhà giáo và doanh nghiệp sử dụng lao động về chương trình đào tạo nhằm nắm bắt kịp thời về chương trình đào tạo của Nhà trường từ đó bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo cho phù hợp với nhu cầu người học, nhà giáo và doanh nghiệp.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này được áp dụng cho tất cả HSSV đang học tập, nhà giáo và doanh nghiệp làm việc và hợp tác với Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa: Không có định nghĩa.

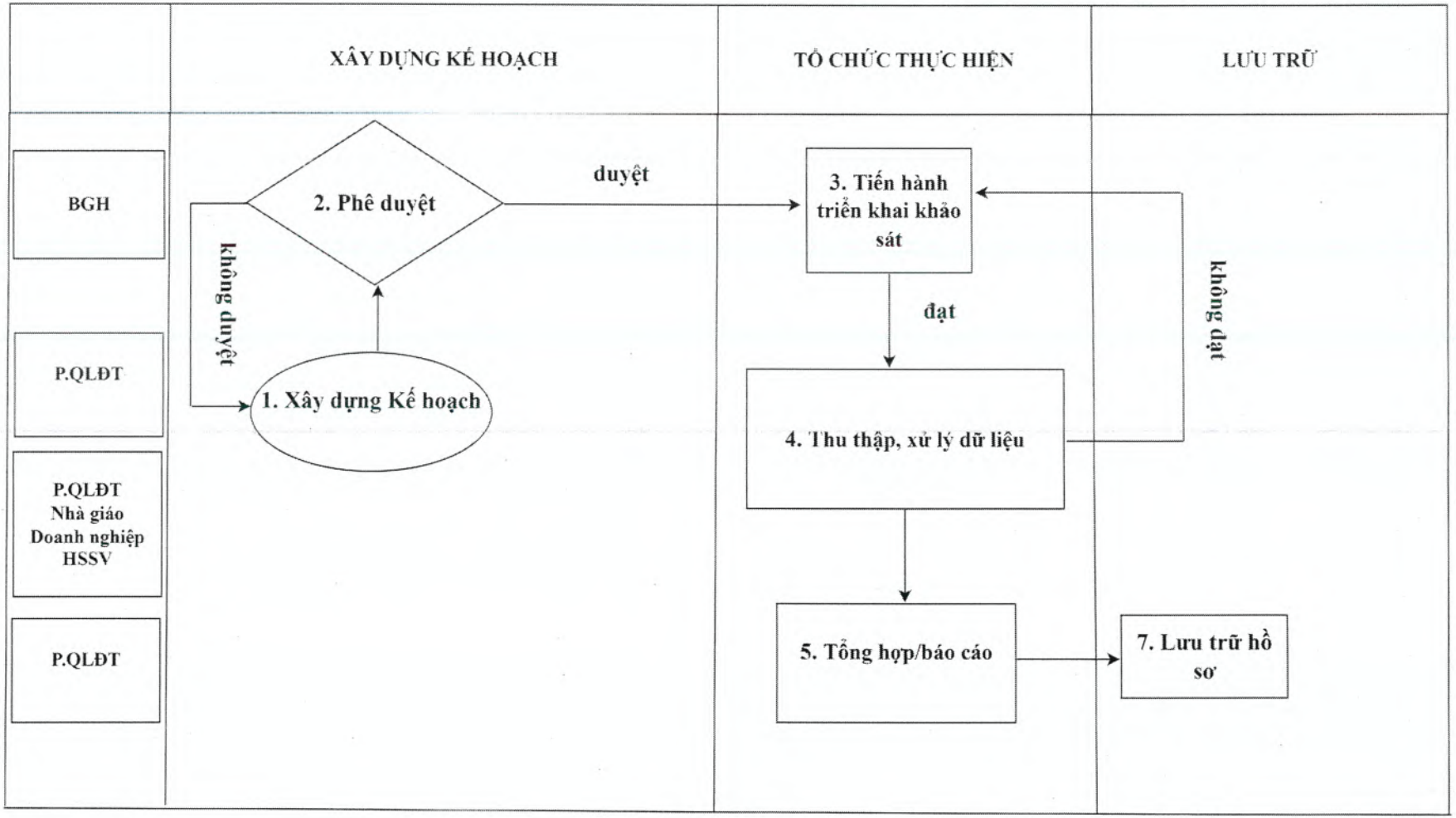
b. Từ viết tắt:

- BGH: Ban Giám hiệu
- P.QLĐT: Phòng quản lý đào tạo
- HSSV: Học sinh - sinh viên
- GVCN: Giáo viên chủ nhiệm
- DN: Doanh nghiệp

3. Lưu đồ *(Xem trang 3)*

4. Đặc tả *(Xem trang 4)*

QUY TRÌNH KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC, NHÀ GIÁO VÀ DOANH NGHIỆP



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC, NHÀ GIÁO VÀ DOANH NGHIỆP VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

TT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch	Lập Kế hoạch khảo sát HSSV, nhà giáo và doanh nghiệp	P.QLĐT		Kế hoạch khảo sát	Tháng 09 hàng năm	BM01.QT20/QLĐT
2	Phê duyệt	Xem xét phê duyệt tính phù hợp của kế hoạch	BGH	Các đơn vị	Kết quả phê duyệt	01 ngày sau khi trình	
3	Triển khai khảo sát	Triển khai khảo sát cho HSSV, nhà giáo và doanh nghiệp về chương trình đạo tạo của Nhà trường. Kết hợp trong các buổi sinh hoạt lớp	P.QLĐT	GVCN HSSV Doanh nghiệp		Sau 01 ngày kể từ khi Kế hoạch được phê duyệt	BM02.QT20/QLĐT BM03.QT20/QLĐT BM04.QT20/QLĐT
4	Thu thập, nhập dữ liệu	Thu thập, xử lý và nhập dữ liệu. Nếu thông tin không đầy đủ sẽ liên lạc lại HSSV, nhà giáo và doanh nghiệp để bổ sung.	P.QLĐT	GVCN HSSV Doanh nghiệp		03 tuần kể từ khi triển khai khảo sát	
5	Tổng hợp/báo cáo kết quả	Căn cứ thông tin phản hồi thu nhận được đã phân tích. Lập báo cáo gửi BGH và các đơn vị phòng, khoa có liên quan	P.QLĐT		Báo cáo		BM05.QT20/QLĐT
6	Lưu hồ sơ	Lưu hồ sơ theo quy định	P.QLĐT				

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

TT	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá	Ghi chú
1	Kế hoạch khảo sát lần vết HSSV	BM01.QT20/QLĐT	
2	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi về CTĐT của HSSV	BM02.QT20/QLĐT	
3	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi về CTĐT của doanh nghiệp	BM03.QT20/QLĐT	
4	Khảo sát lấy ý kiến phản hồi về CTĐT của nhà giáo	BM04.QT20/QLĐT	
5	Báo cáo kết quả	BM05.QT20/QLĐT	

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. .....
2. .....
3. .....