



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Địa chỉ: 290 Phan Bá Vành, phường Quang Trung, TP Thái Bình
ĐT: 0227.3844966 Email: caodangytb@caodangytb.edu.vn
Fax: 0227.3844966 Web: www.caodangytb.edu.vn

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT Ý KIẾN HỌC SINH SINH VIÊN

Mã hóa : BM/QT.32/TTKT
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 14/6/2023

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 Nguyễn Thị Thu Dung
Họ và tên	LÊ VĂN DŨNG	NGUYỄN THANH SƠN	
Chức danh	TP. TTKT	PHÓ HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

QUY TRÌNH KHẢO SÁT Ý KIẾN HỌC SINH, SINH VIÊN

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

Quy định các bước cần thực hiện việc điều tra học sinh sinh viên sau khi tốt nghiệp để tiếp nhận thông tin phản hồi từ học sinh sinh viên về nội dung, chương trình, chất lượng đào tạo, nhằm nắm bắt kịp thời tình hình, dạy, học, phục vụ của Nhà trường để bổ sung, điều chỉnh kịp thời đáp ứng nhu cầu người học, nhu cầu sử dụng lao động.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng cho học sinh sinh viên sau khi tốt nghiệp.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

2. Từ viết tắt:

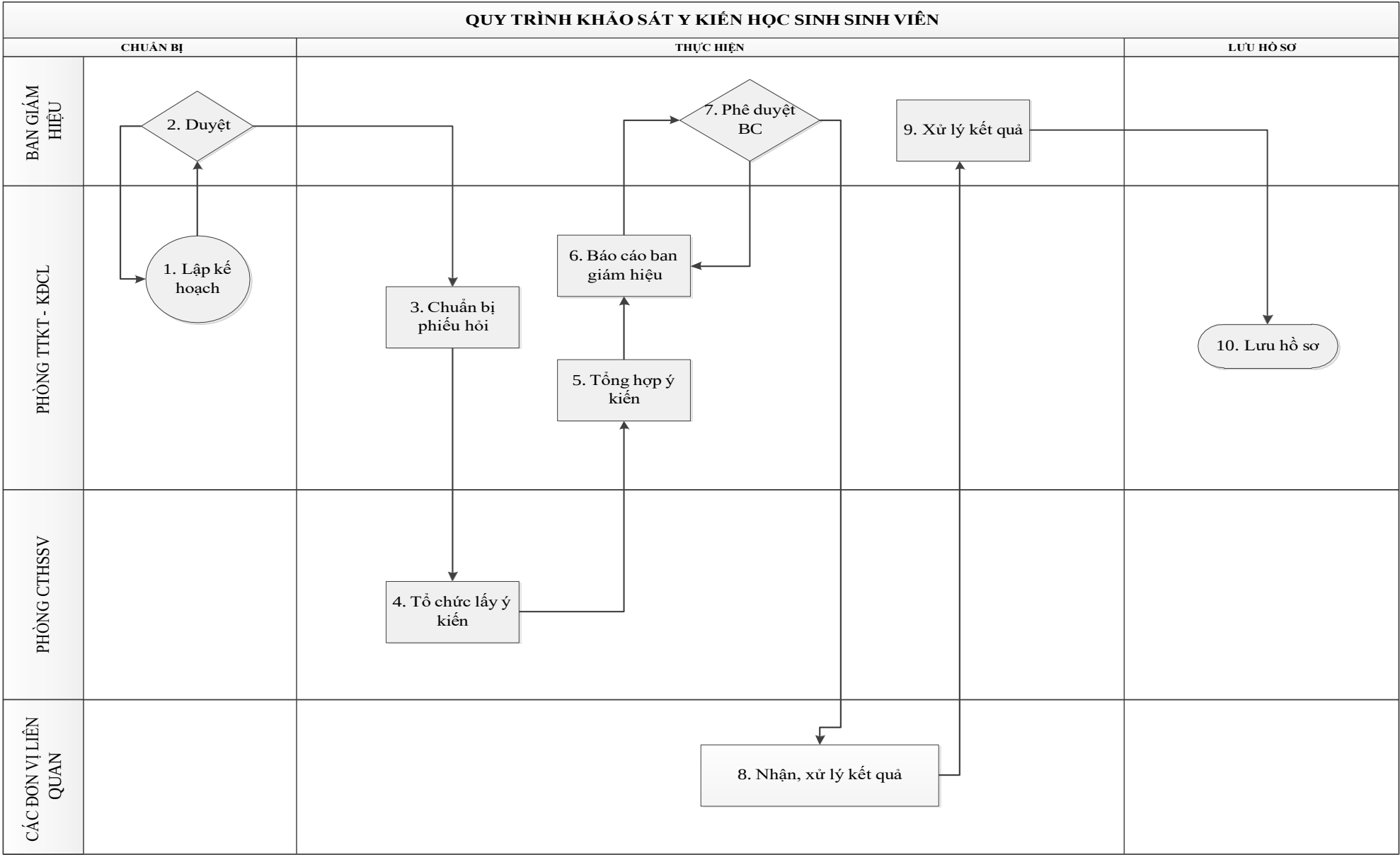
QT	Quy trình
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
ĐV	Đơn vị
HSSV	Học sinh, sinh viên
P.CTHSSV	Phòng công tác học sinh sinh viên
HT	Hiệu trưởng
KQ	Kết quả
KH	Kế hoạch

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch khảo sát	
2	Phiếu khảo sát	
3	Tổng hợp ý kiến	
4	Báo cáo	



Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch	Lên kế hoạch tổ chức khảo sát ý kiến của HSSV theo từng chủ đề	Phòng TTKT-KĐCL	Khoa, GVCN	Kế hoạch thực hiện	
2	Duyệt	Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch	Hiệu trưởng	Phòng TTKT-KĐCL	Kế hoạch được phê duyệt	
3	Chuẩn bị phiếu hỏi	Thiết kế phiếu hỏi	Phòng TTKT-KĐCL	Khoa, GVCN	In phiếu hỏi	
4	Tổ chức lấy ý kiến	Tập trung HSSV để lấy ý kiến	Phòng TTKT-KĐCL	Khoa, GVCN	Các ý kiến của HSSV	
5	Tổng hợp ý kiến	Tổng hợp các ý kiến của HSSV theo từng chủ đề	Phòng TTKT-KĐCL		Tổng hợp các ý kiến của HSSV	
6	Báo cáo ban giám hiệu	Báo cáo ban giám hiệu các ý kiến của HSSV	Phòng TTKT-KĐCL	Ban giám hiệu	Báo cáo ý kiến của HSSV	
7	Duyệt báo cáo	Ban giám hiệu phê duyệt nội dung trong báo cáo	Hiệu trưởng	Phòng TTKT-KĐCL		
8	Nhận thông báo	Nhận bản tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến của HSSV	Các đơn vị liên quan	Phòng TTKT-KĐCL	Các khoa và bộ phận liên quan nhận thông tin	
9	Nhận, xử lý kết quả	Các khoa nhận, xử lý các ý kiến của HSSV có liên quan	Các khoa phòng, bộ môn	Phòng TTKT-KĐCL	Các ý kiến được xử lý	
10	Xử lý kết quả	Ban giám hiệu trực tiếp gặp các khoa, giáo viên có liên quan để xử lý kết quả khảo sát	Ban giám hiệu	Khoa, các giáo viên liên quan	Các ý kiến được xử lý	
11	Lưu hồ sơ	Phiếu, bản tổng hợp ý kiến và các văn bản tổng hợp thành hồ sơ	Phòng TTKT-KĐCL		Bộ hồ sơ	