

Số: 1237/KH-ĐHKT

Hà Nội, ngày 01 tháng 6 năm 2020

## KẾ HOẠCH

### Điều tra khảo sát trung cầu ý kiến sinh viên tốt nghiệp năm 2019 về tình hình việc làm và chương trình đào tạo.

Căn cứ Công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31/8/2018 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp;

Căn cứ Hướng dẫn số 581/HD-ĐHQGHN ngày 20/2/2020 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc hướng dẫn đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan;

Căn cứ Quyết định số 3081/QĐ-ĐHKT ngày 07/11/2013 của Trường Đại học Kinh tế về việc ban hành Quy định về các hoạt động điều tra, khảo sát đánh giá hoạt động đào tạo, công tác tổ chức, đoàn thể và hỗ trợ người học tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN,

Trường Đại học Kinh tế (ĐHKT) tiếp hành điều tra khảo sát (ĐTKS) trung cầu ý kiến sinh viên tốt nghiệp (SVTN) năm 2019 như sau:

- 1. Tên cuộc ĐTKS:** Trung cầu ý kiến SVTN năm 2019 về tình hình việc làm và chương trình đào tạo (CTĐT) được thụ hưởng tại Trường.
- 2. Đối tượng ĐTKS:** Toàn bộ SVTN năm 2019 thuộc các ngành đào tạo của Trường ĐHKT - ĐHQGHN.
- 3. Thời gian thực hiện:** Từ tháng 6/2020 đến tháng 1/2021.
- 4. Phương pháp thực hiện**

Sử dụng phương pháp nghiên cứu định lượng nhằm thu thập thông tin với bảng hỏi được thiết kế theo Công văn hướng dẫn đánh giá chất lượng thông qua phản hồi từ các bên liên quan của ĐHQGHN (*mẫu phiếu kèm theo*).

Tiến hành khảo sát thu thập thông tin theo hướng "lần theo dấu vết" đối với SVTN theo nội dung định sẵn thông qua phỏng vấn trực tiếp hoặc gián tiếp qua điện thoại/gửi email.

#### 5. Công cụ khảo sát trung cầu ý kiến người học

Cuộc ĐTKS sử dụng phiếu trung cầu ý kiến - được thiết kế (kèm theo phụ lục) để khảo sát tình hình việc làm của SVTN năm 2019 và đánh giá mức độ đáp ứng của các khối kiến thức/kỹ năng mà sinh viên được thụ hưởng từ CTĐT trong công việc.

Các kết quả phân tích, đánh giá trên cơ sở tổng hợp các vấn đề từ phiếu hỏi được thiết lập thành báo cáo đánh giá cung cấp bức tranh chung về sản phẩm đào tạo của Nhà trường, đồng thời được các Khoa/Viện sử dụng như là thông tin thứ cấp cho việc rà soát, điều chỉnh chương trình dạy học.

### 6. Phân công công việc

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thực hiện		Thời hạn hoàn thành
		Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	
1.	- Xây dựng kế hoạch ĐTKS. - Lập dự trù kinh phí.	Tổ ĐTKS	Phòng KHIC	Tháng 6/2020
2.	- Tập huấn điều tra.			Tháng 6/2020
3.	- Tiến hành điều tra “lần theo dấu vết” và thu thập thông tin theo phiếu hỏi		Các Khoa/Viện	Tháng 7/2020
4.	- Mã hóa phiếu và nhập số liệu (SPSS). - Rà soát và làm sạch số liệu.			Tháng 8/2020
5.	- Xử lý và phân tích số liệu về: + Tình hình việc làm + Đánh giá CTĐT			Tháng 9/2020
6.	- Viết báo cáo kết quả khảo sát: + Về CTĐT được thụ hưởng tại trường ĐHKIT và đề xuất giải pháp can thiệp theo mục tiêu đào tạo.	Các Khoa/Viện	Tổ ĐTKS	Tháng 11/2020
	+ Về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2019.	Tổ ĐTKS		Tháng 12/2020
7.	- Gửi báo cáo về kết quả phản hồi của SVIN năm 2019 về CTĐT cho Viện ĐBCCLGD.	Tổ ĐTKS	TT ĐBCCLGD	Trước 30/11/2020
8.	- Gửi báo cáo về kết quả phản hồi của SVIN năm 2019 về tình hình việc làm cho Bộ GD&ĐT.	Tổ ĐTKS	TT ĐBCCLGD	Trước 31/12/2020
	- Công khai tình hình việc làm của SVIN trên web của Nhà trường và Bộ GD&ĐT			
9.	- Tổng hợp, thông báo kết quả ĐTKS đến Ban Giám hiệu, các Khoa/Viện và lưu giữ kết quả.	Tổ ĐTKS	TT ĐBCCLGD	Tháng 1/2021

Trên đây là kế hoạch triển khai cuộc điều tra khảo sát trung cầu ý kiến SVTN năm 2019 về tình hình việc làm và CTDĐT được thụ hưởng tại Trường Đại học Kinh tế - ĐHQGHN, đề nghị các đơn vị có liên quan thực hiện tốt kế hoạch này./.

**Nơi nhận:**

- BGH (để báo cáo);
- Các Khoa/Viện;
- TT ĐBCLGD;
- Lưu VT, Tổ ĐTKS, H.

Ký hiệu Trưởng  
PHÓ HIỆP TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
KINH TẾ  
PGS TS. Nguyễn Mạnh Tuấn



Nội dung	Đánh dấu x vào ô trống
1. Không có việc làm phù hợp với ngành đào tạo	
2. Không có nhu cầu tìm việc làm.	
3. Chuyên ngành đào tạo không phù hợp với công việc	
4. Hạn chế về kỹ năng xin việc (làm hồ sơ, phỏng vấn...)	
5. Hạn chế về kỹ năng ngoại ngữ	
6. Hạn chế về sử dụng máy tính	
7. Hạn chế về kỹ năng giao tiếp.	
8. Năng lực chuyên môn không đáp ứng được yêu cầu công việc	
9. Năng lực thích ứng với môi trường làm việc thấp, không hòa nhập được với công việc	
10. Tiếp tục học sau đại học	
11. Khác (cụ thể):.....	
<b>(chuyển tiếp phần C)</b>	

2. Hiện nay, anh/chị đang làm việc tại:.....

3. Nơi anh/chị làm việc thuộc thành phần kinh tế nào?

- |                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| 1. Khu vực nhà nước | 2. Khu vực tư nhân      |
| 3. Tự làm chủ       | 4. Có yếu tố nước ngoài |

4. Công việc của anh/chị có đúng/phù hợp với chuyên ngành được đào tạo không?

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| 1. Không phù hợp | 2. Ít phù hợp  |
| 3. Phù hợp       | 4. Rất phù hợp |

5. Vị trí việc làm hiện tại của anh/chị?

- |                            |                                |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. Tập sự/thử việc         | 2. Cán bộ thực thi (nhân viên) |
| 3. Quản lý cấp bộ phận     | 4. Quản lý cấp đơn vị          |
| 5. Khác (nêu cụ thể):..... |                                |

6. Thời gian mà anh/chị đã làm việc tại cơ quan hiện tại (bao gồm cả thời gian thử việc):

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| 1. Dưới 03 tháng    | 2. Từ 3 – 6 tháng |
| 3. Từ 06 – 12 tháng | 4. Trên 12 tháng  |

7. Sau khi tuyển dụng, anh/chị phải bổ trợ thêm các kiến thức, kỹ năng nào để có thể đáp ứng công việc tại cơ quan công tác? (có thể lựa chọn nhiều phương án)

<input type="checkbox"/>	Bổ trợ kiến thức chuyên môn	<input type="checkbox"/>	Bổ trợ kỹ năng về công nghệ TT
<input type="checkbox"/>	Bổ trợ kỹ năng nghiệp vụ	<input type="checkbox"/>	Nâng cao/Bổ trợ kỹ năng ngoại ngữ

Bổ trợ kỹ năng mềm

Không phải bổ trợ thêm

Khác (nêu cụ thể): .....

**C. Đánh giá mức độ quan trọng của các năng lực đối với sinh viên tốt nghiệp và mức độ đạt được các năng lực đó sau khi tốt nghiệp**

Anh/Chị hãy khoanh tròn vào số phù hợp nhất ở cả 2 cột (trái và phải)

Cột bên trái: đánh giá mức độ quan trọng của từng năng lực

Cột bên phải: đánh giá mức độ đạt được các năng lực của từng năng lực

**Thang đo của cột trái**

- 1 = Không quan trọng
- 2 = Ít quan trọng
- 3 = Quan trọng
- 4 = Rất quan trọng
- 5 = Cực kỳ quan trọng

**Thang đo của cột phải**

- 1 = Không đạt
- 2 = Kém
- 3 = Đạt
- 4 = Tốt
- 5 = Rất tốt

Mức độ quan trọng

Năng lực

Mức độ đạt được

**1. Kiến thức, năng lực và kỹ năng chuyên môn**

5	4	3	2	1	Năng lực	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.1 Kiến thức ngành được đào tạo	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.2 Kiến thức xã hội	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.3 Năng lực ứng dụng kiến thức chuyên môn	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.4 Năng lực tự học/tự nghiên cứu	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.5 Năng lực giao tiếp thông dụng bằng ngoại ngữ	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.6 Năng lực sử dụng ngoại ngữ trong chuyên môn	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.7 Kỹ năng khai thác, phân loại và xử lý thông tin	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.8 Kỹ năng tin học văn phòng	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.9 Kỹ năng tư duy độc lập	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	1.10 Kỹ năng phân tích, đánh giá và giải quyết các vấn đề chuyên môn	1	2	3	4	5

**2. Phẩm chất cá nhân**

5	4	3	2	1	2.1 Tính tự tin vào khả năng của bản thân	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.2 Tính sáng tạo	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.3 Tính chuyên nghiệp	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.4 Có động lực làm việc	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.5 Hợp tác tốt với đồng nghiệp	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.6 Trách nhiệm đối với công việc	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.7 Có tính cầu thị/tiếp thu	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.8 Có đạo đức nghề nghiệp	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	2.9 Khả năng thích nghi với những thay đổi	1	2	3	4	5

Anh/Chị hãy khoanh tròn vào số phù hợp nhất ở cả 2 cột (trái và phải)

Cột bên trái: đánh giá mức độ quan trọng của từng năng lực

Cột bên phải: đánh giá mức độ đạt được các năng lực của từng năng lực

**Thang đo của cột trái**

- 1 = Không quan trọng
- 2 = Ít quan trọng
- 3 = Quan trọng
- 4 = Rất quan trọng
- 5 = Cực kỳ quan trọng

**Thang đo của cột phải**

- 1 = Không đạt
- 2 = Kém
- 3 = Đạt
- 4 = Tốt
- 5 = Rất tốt

5	4	3	2	1		1	2	3	4	5
					2.10 Khả năng phản ứng tích cực trước áp lực					
<b>3. Kỹ năng mềm và các năng lực khác</b>										
5	4	3	2	1	3.1 Kỹ năng giao tiếp	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.2 Kỹ năng thuyết trình	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.3 Kỹ năng lập kế hoạch công việc hiệu quả	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.4 Kỹ năng tổ chức và điều phối nhiệm vụ	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.5 Kỹ năng quản lý thời gian	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.6 Kỹ năng xác định vấn đề	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.7 Kỹ năng xử lý/giải quyết vấn đề	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.8 Kỹ năng quản lý và giải quyết xung đột	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.9 Kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.10 Kỹ năng phản hồi tích cực	1	2	3	4	5
5	4	3	2	1	3.11 Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính cơ bản	1	2	3	4	5

4. Ý kiến đóng góp khác của Anh/Chị nhằm nâng cao chất lượng Chương trình đào tạo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Trân trọng cảm ơn!**