



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội
Điện thoại: 02433551264 Email: info@cdythadong.edu.vn
Fax: 02433 515 812 Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH

KHẢO SÁT NGƯỜI HỌC VỀ NHÀ TRƯỜNG

Mã hóa: QT61/CĐYT- P.TT&BĐCLGD

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 15/4/2021

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Ths. Bùi Phương Nhung	Ths. Lê Thị Thu Trang	Ts. Nguyễn Đăng Trường
Chức danh	Trưởng Phòng TT&BĐCLGD	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích

- Thu thập thông tin của người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo, chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường làm cơ sở bổ sung, điều chỉnh chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội.
- Giúp cán bộ quản lý đánh giá và công nhận được chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ LĐTBXH.

2. Phạm vi áp dụng:

Người học đang theo học năm cuối tại trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

Khảo sát người học đang theo học về Nhà trường: Là quá trình thu thập ý kiến phản hồi của người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo, chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của Nhà trường.

2. Từ viết tắt

Từ viết tắt	Viết đầy đủ	Từ viết tắt	Viết đầy đủ
KH	Kế hoạch	LĐTBXH	Lao động thương binh xã hội
TT	Thông tư	TCGDNN	Tổng cục giáo dục nghề nghiệp
BM	Biểu mẫu	CLGDNN	Chất lượng giáo dục nghề nghiệp
QT	Quy trình	CSGDNN	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp
KDCL	Kiểm định chất lượng	TT&ĐBCLGD	Thanh tra & Đảm bảo chất lượng giáo dục
ĐBCL	Đảm bảo chất lượng		
CĐYT	Cao đẳng Y tế	QLHSSV	Quản lý học sinh, sinh viên
TT TT	Trung tâm Thông tin		

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 2)

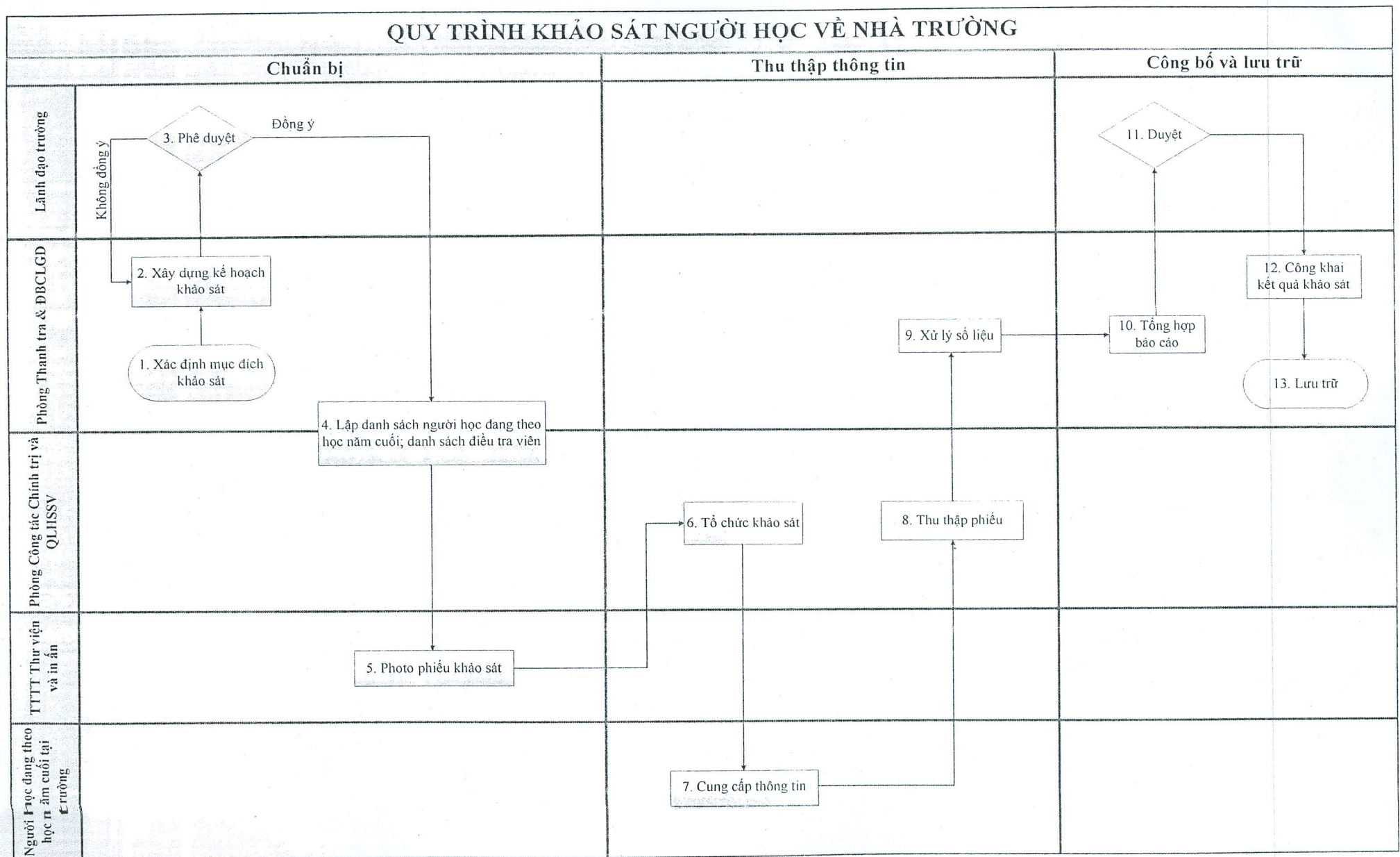
IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 3-4)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO (Xem trang 5-10)

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Kế hoạch	BM01/QT61/TT&ĐBCLGD
2	Phiếu khảo sát người học về Nhà trường	BM02/QT61/TT&ĐBCLGD
3	Danh sách người học đang theo học năm cuối	BM03/QT61/TT&ĐBCLGD
4	Danh sách điều tra viên	BM04/QT61/TT&ĐBCLGD
5	Báo cáo	BM05/QT61/TT&ĐBCLGD



QUY TRÌNH KHẢO SÁT NGƯỜI HỌC VỀ NHÀ TRƯỜNG



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU /HỒ SƠ
1	Xác định mục đích khảo sát	- Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT – BLĐT BXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về hệ thống ĐBCL của CSGDNN; - Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT – BLĐT BXH ngày 08/06/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định CLGDNN; - Thực hiện công văn số 453/TCGDNN – KĐCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng năm 2019; - Thực hiện công văn số 454/TCGDNN – KĐCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn KĐCL chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng năm 2019;	Phòng TT &ĐBCLGD		Mục đích khảo sát	Tháng 5 hàng năm	
2	Xây dựng kế hoạch	Xây dựng phiếu khảo sát; Lập kế hoạch khảo sát dựa trên bộ tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá cơ sở GDNN của Bộ LĐTBXH ban hành.	Phòng TT &ĐBCLGD		Phiếu khảo sát và Kế hoạch khảo sát	Tháng 5 hàng năm	BM01/QT61/TT&ĐBCLGD và BM02/QT61/TT&ĐBCLGD
3	Phê duyệt	Lãnh đạo trường	Lãnh đạo trường	Phòng TT &ĐBCLGD	Kế hoạch đã được phê duyệt	Tháng 5 hàng năm	

4	Lập danh sách người học đang theo học năm cuối; danh sách điều tra viên	Lập danh sách người học đang theo học năm cuối; danh sách các cán bộ, nhân viên của phòng TT&ĐBCLGD và phòng Quản lý HSSV phục vụ cho công tác khảo sát.	Phòng Công tác Chính trị và QLHSSV	Phòng TT &ĐBCLGD	Danh sách người học đang theo học năm cuối; Danh sách các cán bộ, nhân viên phục vụ cho công tác khảo sát.	Tháng 5 hàng năm	BM03/QT61/TT&ĐBCLGD và BM04/QT61/TT&ĐBCLGD
5	Photo phiếu khảo sát	Phiếu khảo sát được photo	TT Thông tin Thư viện và in ấn		Phiếu khảo sát được Photo đủ số lượng	Tháng 5 hàng năm	
6	Tổ chức khảo sát	Tiến hành khảo sát người học theo kế hoạch và nội dung đã chuẩn bị	Phòng Công tác Chính trị và QLHSSV		Phiếu khảo sát được phát trực tiếp đến người học	Tháng 5 - 6	
7	Cung cấp thông tin	Cung cấp thông tin qua phiếu khảo sát	Người học đang theo học năm cuối	Phòng Công tác Chính trị và QLHSSV	Phiếu khảo sát đã được điền thông tin	Ngay sau khi nhận phiếu	
8	Thu thập phiếu	Thu thập phiếu	Phòng Công tác Chính trị và QLHSSV	Phòng TT &ĐBCLGD	Tổng hợp số phiếu thu được	Ngay sau khi phát phiếu	
9	Xử lý số liệu	Xử lý số liệu	Phòng TT &ĐBCLGD		Bảng tổng hợp kết quả xử lý số liệu	Trong vòng 30 ngày sau khi tổng hợp phiếu	
10	Tổng hợp báo cáo	Viết báo cáo kết quả trình Lãnh đạo trường	Phòng TT &ĐBCLGD		Báo cáo kết quả khảo sát	Sau khi xử lý số liệu 1 tuần.	BM05/QT61/TT&ĐBCLGD
11	Duyệt	Xem xét báo kết quả khảo sát và chỉ đạo phòng Thanh tra & ĐBCLGD thực hiện.	Lãnh đạo trường		Ý kiến chỉ đạo	Sau khi nhận báo cáo 1 tuần.	
12	Công khai kết quả	Thông báo kết quả khảo sát phản hồi của người học đang theo học năm cuối tại trường về các Phòng/Bộ môn/Trung tâm	Phòng TT &ĐBCLGD	Các Phòng/Bộ môn/Trung tâm.	Báo cáo	1 ngày sau khi có ý kiến chỉ đạo	
13	Lưu trữ	Lưu trữ hồ sơ	Phòng TT &ĐBCLGD		Hồ sơ lưu trữ	Sau khi hoàn thiện báo cáo	

Số: /KH-CĐYT

Hà Nội, ngày tháng năm 202.....

**KẾ HOẠCH KHẢO SÁT NGƯỜI HỌC VỀ NHÀ TRƯỜNG
NĂM HỌC**

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT – BLĐTBXH ngày 15/12/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội qui định hệ thống đảm bảo chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 15/2017/TT – BLĐTBXH ngày 08/06/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội qui định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Thực hiện công văn số 453/TCGDNN – KĐCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn kiểm định cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trường cao đẳng năm 2019;

Thực hiện công văn số 454/TCGDNN – KĐCL ngày 25/03/2019 của Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn đánh giá tiêu chuẩn KĐCL chương trình đào tạo trình độ sơ cấp, trung cấp và cao đẳng năm 2019;

Thực hiện Chương trình và kế hoạch công tác năm 2020, Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông xây dựng kế hoạch: “Khảo sát người học về nhà trường năm học” như sau:

1. Mục tiêu

- Thu thập được thông tin của người học về chất lượng, hiệu quả của các hình thức, phương thức đào tạo, chất lượng dịch vụ, giảng dạy và việc thực hiện chính sách liên quan đến người học của trường.
- Đánh giá và công nhận được mức độ cơ sở giáo dục nghề nghiệp và Chương trình đào tạo các trình độ giáo dục nghề nghiệp đạt tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Bộ LĐTBXH.
- Nâng cao được chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và chương trình đào tạo để cung cấp nguồn nhân lực y tế chất lượng đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội.

2. Nội dung công việc

Thực hiện khảo sát người học về các hoạt động của Nhà trường, tập trung vào các nội dung sau:

- Về mục tiêu, quản lý và tài chính của Nhà trường
- Về hoạt động đào tạo trong Nhà trường
- Về nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên trong Nhà trường



- Về chương trình, giáo trình trong Nhà trường
- Về cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và thư viện trong Nhà trường
- Về hợp tác quốc tế của Nhà trường
- Về dịch vụ cho người học trong Nhà trường
- Về giám sát, đánh giá chất lượng trong Nhà trường

3. Các bước tiến hành

– Phòng Thanh tra & đảm bảo chất lượng giáo dục xác định yêu cầu khảo sát; thiết kế và dự thảo nội dung bộ câu hỏi trình Ban giám hiệu và Hội đồng Tự đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp phê duyệt và xây dựng kế hoạch khảo sát.

– Ban giám hiệu phê duyệt kế hoạch.

– Phòng Thanh tra & đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp với Phòng Công tác chính trị và QLHSSV lập toàn bộ danh sách người học đang theo học năm cuối trong nhà trường cần khảo sát và danh sách điều tra viên.

– Phòng Công tác chính trị và QLHSSV gửi phiếu đến từng lớp đang theo học năm cuối tại trường và thu phiếu.

– Người học đang theo học năm cuối tại trường cung cấp thông tin theo phiếu khảo sát.

– Phòng Thanh tra & đảm bảo chất lượng giáo dục tổng hợp phiếu, xử lý số liệu, viết báo cáo và trình Ban giám hiệu.

– Ban giám hiệu xem xét chỉ đạo.

– Phòng Thanh tra & đảm bảo chất lượng giáo dục công khai kết quả khảo sát và lưu trữ.

4. Phân công, tiến độ thực hiện

4.1. Phân công

4.1.1. Phòng Thanh tra & đảm bảo chất lượng giáo dục

- Là đơn vị đầu mối tổ chức khảo sát người học về Nhà trường.
- Thiết kế và dự thảo nội dung bộ câu hỏi trình Ban giám hiệu và Hội đồng Tự đánh giá cơ sở giáo dục nghề nghiệp phê duyệt.
- Bàn giao phiếu, xử lý dữ liệu, tổng hợp, phân tích số liệu và làm báo cáo trình Hiệu trưởng và Ban giám hiệu.

4.1.2. Phòng Công tác chính trị và Quản lý HSSV

Phối hợp với Phòng thanh tra & đảm bảo chất lượng giáo dục cung cấp danh sách người học đang theo học năm cuối tại trường; phát phiếu khảo sát đến từng lớp và thu phiếu.

4.1.3. Phòng Kế hoạch Tài chính

Là đơn vị phối hợp có nhiệm vụ dự trù kinh phí tổ chức hoạt động khảo sát người học về Nhà trường.

4.1.4. Trung tâm Thông tin thư viện và In ấn

Tổ chức photo Phiếu khảo sát người học về Nhà trường và bàn giao cho Phòng Thanh tra & đảm bảo chất lượng giáo dục tổ chức thực hiện kế hoạch.

4.2. Tiến độ thực hiện

Từ ngày/...../202... đến ngày/...../202...

5. Kiểm tra

Ban giám hiệu cùng với trưởng phòng TT&ĐBCLGD kiểm tra, giám sát trong quá trình khảo sát.

Đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng theo Kế hoạch đề ra. 

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đăng Trường

Nơi nhận:

- BGH: để b/c, chỉ đạo.
- Các đơn vị: Phòng, Bộ môn, trung tâm (để t/h)
- Lưu VT, P.TT&ĐBCLGD

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
Phòng Công tác Chính trị & QLHSSV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

**DANH SÁCH NGƯỜI HỌC ĐANG THEO HỌC NĂM CUỐI
TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG**

STT	TÊN NGƯỜI HỌC	HỆ ĐÀO TẠO	LỚP
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
.....			

Phòng Công tác Chính trị và QLHSSV
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
Phòng TT&ĐBCLGD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

DANH SÁCH ĐIỀU TRA VIÊN
Tham gia khảo sát người học về nhà trường

STT	HỌ VÀ TÊN CÁC THÀNH VIÊN	ĐƠN VỊ
1		
2		
3		
4		
5		
....		

Phòng TT&ĐBCLGD
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

PHIẾU KHẢO SÁT NGƯỜI HỌC

Dùng để khảo sát người học đang theo học tại Trường Cao đẳng y tế Hà Đông năm học.....

Để không ngừng cải tiến và nâng cao chất lượng đào tạo, Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông tổ chức khảo sát người học về các hoạt động của Nhà trường. Nhà trường rất mong nhận được những ý kiến phản hồi khách quan, trung thực của người học đang học tập trong Nhà trường. Mọi ý kiến đóng góp của các bạn sẽ giúp nhà trường ngày càng nâng cao chất lượng đào tạo để cung cấp nguồn nhân lực y tế có chất lượng cao đáp ứng nhu cầu phát triển của xã hội.

Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của các bạn!

Thời gian khảo sát :/...../.....

A. Thông tin cá nhân:

Họ và tên: (Không bắt buộc):

B. Thang đánh giá:

1 = Hoàn toàn không đồng ý	2 = Không đồng ý	3 = Phân vân	4 = Đồng ý	5 = Hoàn toàn đồng ý
----------------------------	------------------	--------------	------------	----------------------

C. Ý kiến góp ý:

Bạn hãy đọc kỹ các nội dung trong bảng dưới đây, dùng 1 trong 5 mức của thang đánh giá ở mục B để khoanh tròn vào 1 số phù hợp nhất với lựa chọn của bạn.

Nội dung đánh giá		Khoanh tròn vào số phù hợp nhất				
I. Mục tiêu, quản lý và tài chính						
1. Mục tiêu, quản lý						
1	Mục tiêu và sứ mạng của Trường được ban hành và công bố công khai trên website của Trường.	1	2	3	4	5
2	Mục tiêu của chương trình đào tạo phù hợp với mục tiêu của cơ sở đào tạo.	1	2	3	4	5
2. Tài chính						
3	Hàng năm Trường xác định mức chi tối thiểu cho một người học.	1	2	3	4	5
4	Người học được tạo điều kiện tham gia đóng học phí và các khoản khác theo quy định, thuận lợi, nhanh gọn.	1	2	3	4	5
II. Hoạt động đào tạo						
5	Quy chế tuyển sinh của Trường được ban hành theo quy định của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	1	2	3	4	5
6	Thông báo tuyển sinh: chỉ tiêu tuyển sinh và kế hoạch tuyển sinh được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.	1	2	3	4	5

7	Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển được niêm yết công khai trên bảng tin Trường.	1	2	3	4	5
8	Trường có kế hoạch đào tạo chi tiết cho từng lớp, từng khóa học của mỗi ngành hoặc nghề, theo từng học kỳ, năm học.	1	2	3	4	5
9	Trường có kế hoạch đào tạo chi tiết đến từng mô đun/môn học.	1	2	3	4	5
10	Điều kiện tiên quyết và trình tự các môn học được phân bổ trong chương trình đào tạo hợp lý.	1	2	3	4	5
11	Số môn học tự chọn trong chương trình đào tạo đa dạng, đáp ứng nhu cầu học tập khác nhau của người học.	1	2	3	4	5
12	Số tín chỉ của các môn học bắt buộc trong chương trình đào tạo là hợp lý.	1	2	3	4	5
13	Tỷ lệ phân bổ giữa lý thuyết và thực hành trong chương trình đào tạo là hợp lý.	1	2	3	4	5
14	Nhà giáo có phương pháp giảng dạy phù hợp với nội dung từng bài trong mô đun/môn học.	1	2	3	4	5
15	Nhà giáo thường xuyên đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và tinh thần hợp tác của người học.	1	2	3	4	5
16	Nhà giáo thường xuyên giao các bài tập lớn, tổ chức hoạt động nhóm giúp người học phát huy tính tích cực, tự giác, năng động, khả năng làm việc độc lập, làm việc theo nhóm.	1	2	3	4	5
17	Nhà giáo có sử dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy (bài giảng điện tử, phần mềm mô phỏng thực hành).	1	2	3	4	5
18	Trường phối hợp với đơn vị sử dụng lao động trong việc tổ chức, hướng dẫn cho người học thực hành, thực tập tại đơn vị sử dụng lao động.	1	2	3	4	5
19	100% người học trước khi tốt nghiệp đều được thực hành tại đơn vị sử dụng lao động phù hợp với ngành, nghề đào tạo.	1	2	3	4	5
20	Trường có hồ sơ người học đủ và đúng theo quy định.	1	2	3	4	5
21	Trường ban hành đầy đủ các quy định về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ theo quy định.	1	2	3	4	5
22	Đánh giá kết quả học tập của người học có sự tham gia của đơn vị sử dụng lao động và theo quy định đặc thù của ngành.	1	2	3	4	5
23	Cơ sở thực tập đa dạng, giúp người học có cơ hội được học, được làm và vững vàng tay nghề trước khi ra trường.	1	2	3	4	5
24	Các hình thức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập phù hợp mô đun/môn học.	1	2	3	4	5
25	Nội dung kiểm tra, đánh giá phù hợp với các kiến thức và kỹ năng môn học/mô đun.	1	2	3	4	5

26	Công tác kiểm tra đánh giá đảm bảo nghiêm túc, khách quan, chính xác và công bằng.	1	2	3	4	5
27	Hàng năm, trường có kế hoạch và thực hiện giám sát dự giờ thường xuyên và đột xuất đối với nhà giáo.	1	2	3	4	5
28	Trường có hướng dẫn và tổ chức thực hiện về đào tạo liên thông theo quy định.	1	2	3	4	5

III. Nhà giáo, cán bộ quản lý và nhân viên

29	Đội ngũ nhà giáo của trường tham gia giảng dạy đạt chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ.	1	2	3	4	5
30	Nhà giáo, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định.	1	2	3	4	5

IV. Chương trình, giáo trình

31	Trường có đầy đủ chương trình đào tạo các chuyên ngành hoặc nghề mà trường đào tạo.	1	2	3	4	5
32	Chương trình đào tạo các hệ của Trường được xây dựng theo các quy định hiện hành do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành.	1	2	3	4	5
33	Trường có đủ giáo trình các mô đun/môn học của từng chương trình đào tạo.	1	2	3	4	5
34	Giáo trình cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô đun/môn học trong chương trình đào tạo.	1	2	3	4	5
35	Nội dung giáo trình phù hợp để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.	1	2	3	4	5
36	Nội dung giáo trình đảm bảo phù hợp với mục tiêu chương trình đào tạo và mang tính cập nhật, hiện đại.	1	2	3	4	5

V. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo và Thư viện

37	Nhà trường có đủ phòng học, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành... theo quy định.	1	2	3	4	5
38	Hệ thống điện, nước đảm bảo quy chuẩn xây dựng và yêu cầu đào tạo.	1	2	3	4	5
39	Thiết bị, dụng cụ phục vụ đào tạo được bố trí hợp lý, thuận tiện trong quá trình học, đảm bảo an toàn vệ sinh môi trường.	1	2	3	4	5
40	Thiết bị, vật tư trong các phòng học (giảng đường, phòng thực hành, nhà xưởng) được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp thuận tiện cho việc bảo quản và sử dụng.	1	2	3	4	5
41	Giảng đường có đủ máy chiếu, loa, micro và hoạt động hiệu quả.	1	2	3	4	5
42	Phòng thực hành có đủ Kính hiển vi, mô hình, phần mềm mô phỏng, đảm bảo việc học tập hiệu quả.	1	2	3	4	5
43	Phòng thực hành cho các chuyên ngành riêng được trang bị đầy đủ thiết bị, vật tư, giúp bạn tự tin khi thực hiện kỹ năng nghề.	1	2	3	4	5

44	Phòng Tin học đủ máy tính đáp ứng việc thực hành cho người học.	1	2	3	4	5
45	Phòng thi máy đáp ứng đủ số lượng máy tính và đảm bảo kết quả thi chính xác, khách quan, bảo mật.	1	2	3	4	5
46	Thư viện có đủ giáo trình đã được trường phê duyệt, mỗi loại giáo trình đảm bảo tối thiểu 05 bản in.	1	2	3	4	5
47	Thư viện có đủ sách, tạp chí, tài liệu tham khảo cho người học.	1	2	3	4	5
48	Chương trình, giáo trình được số hóa và tích hợp với thư viện điện tử phục vụ hiệu quả cho hoạt động đào tạo.	1	2	3	4	5
49	Thư viện điện tử có đủ máy tính và nối mạng đáp ứng nhu cầu tra cứu, truy cập thông tin của người học.	1	2	3	4	5
50	Thư viện đảm bảo đủ chỗ ngồi, ánh sáng, thuận lợi cho việc tra cứu và đọc sách.	1	2	3	4	5

VI. Hợp tác quốc tế

51	Trường có liên kết đào tạo hoặc triển khai các hoạt động hợp tác với các trường nước ngoài hoặc các tổ chức quốc tế.	1	2	3	4	5
52	Các hoạt động hợp tác quốc tế góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của trường.	1	2	3	4	5

VII. Dịch vụ cho người học

53	Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về mục tiêu, chương trình đào tạo; quy chế của trường; các chế độ, chính sách hiện hành đối với người học; các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học theo quy định.	1	2	3	4	5
54	Người học được thông báo các quy chế về kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp, đánh giá kết quả học tập rèn luyện, cấp văn bằng, chứng chỉ.	1	2	3	4	5
55	Người học được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định.	1	2	3	4	5
56	Các thủ tục hành chính với người học được giải quyết đơn giản, nhanh gọn	1	2	3	4	5
57	Mọi thắc mắc của người học được giải quyết kịp thời, thỏa đáng.	1	2	3	4	5
58	Nhân viên các phòng ban nhiệt tình, vui vẻ, tôn trọng người học.	1	2	3	4	5
59	Cuối năm nhà trường có tổ chức khen thưởng và trao học bổng cho những sinh viên đạt kết quả cao trong học tập và rèn luyện.	1	2	3	4	5
60	Người học được hỗ trợ kịp thời trong quá trình học tập tại trường để hoàn thành nhiệm vụ học tập.	1	2	3	4	5
61	Nhà trường tổ chức cuộc thi Sinh viên giỏi cấp trường, đi thi cấp Thành Phố.	1	2	3	4	5
62	Người học được tôn trọng và đối xử bình đẳng.	1	2	3	4	5
63	Hàng năm, trường tổ chức hoặc phối hợp tổ chức hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với các nhà tuyển dụng.	1	2	3	4	5

64	Ký túc xá đảm bảo đủ diện tích sinh hoạt, ánh sáng, điện, nước đầy đủ đáp ứng tốt cho sinh hoạt của người học.	1	2	3	4	5
65	Ký túc xá đảm bảo đầy đủ tiện nghi và vệ sinh sạch sẽ.	1	2	3	4	5
66	Người học được khám, chữa bệnh chu đáo và cấp thuốc đầy đủ tại phòng khám của nhà trường.	1	2	3	4	5
67	Căng tin hoạt động đáp ứng nhu cầu người học và đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.	1	2	3	4	5
68	Đoàn trường có tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, văn nghệ cho người học chào mừng các ngày lễ lớn của nhà trường và đất nước.	1	2	3	4	5
69	Đoàn trường có tổ chức cho người học tham gia chương trình hiến máu nhân đạo, chương trình thiện nguyện đến những gia đình có hoàn cảnh khó khăn trong xã hội.	1	2	3	4	5
70	Các hoạt động của Đoàn TNCSHCM đáp ứng nhu cầu giải trí và tác động tích cực đến việc học tập của người học.	1	2	3	4	5
71	Người học được tạo điều kiện tham gia các hoạt động tập thể, tập luyện văn nghệ, thể dục thể thao, tham gia các hoạt động xã hội; được đảm bảo an toàn trong khuôn viên.	1	2	3	4	5

VIII . Hệ thống công nghệ thông tin

72	Mạng Internet trong trường cho phép bạn tiếp cận dễ dàng.	1	2	3	4	5
73	Mạng Internet hoạt động liên tục, ít bị gián đoạn.	1	2	3	4	5
74	Website của trường truy cập nhanh chóng.	1	2	3	4	5
75	Website của trường được thiết kế đẹp, nội dung phong phú.	1	2	3	4	5
76	Website của trường hỗ trợ tốt cho quá trình học tập của người học.	1	2	3	4	5

IX. Giám sát, đánh giá chất lượng

77	Hàng năm, nhà trường thu thập ý kiến phản hồi của người học về Nhà giáo	1	2	3	4	5
78	Hàng năm, nhà trường thu thập ý kiến phản hồi của người học về Nhà trường.	1	2	3	4	5

X. Giá trị cảm nhận

79	Kiến thức học tập tại Trường giúp người học tự tin khi ra trường.	1	2	3	4	5
80	Học tập tại Trường là cơ hội để bạn rèn luyện đạo đức, tác phong làm việc.	1	2	3	4	5
81	Khi học tập tại trường, bạn cảm thấy mình luôn được tôn trọng.	1	2	3	4	5
82	Bạn cảm thấy vui vẻ, thoải mái khi học tập tại Trường.	1	2	3	4	5
83	Bạn cảm thấy gắn bó với thầy cô, bạn bè ở Trường.	1	2	3	4	5
84	Bạn tự hào là người học Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.	1	2	3	4	5

XI. Sự hài lòng

Bạn hãy dùng 1 trong 5 mức của thang đánh giá dưới đây để khoanh tròn vào 1 số phù hợp nhất với lựa chọn của bạn.

	1 = Hoàn toàn không hài lòng	2 = Không hài lòng	3 = Bình thường	4 = Hài lòng	5 = Rất hài lòng
85	Bạn hài lòng với mục tiêu đào tạo của trường.				12345
86	Bạn hài lòng với các chế độ, chính sách của trường.				12345
87	Bạn hài lòng với chương trình đào tạo của trường.				12345
88	Bạn hài lòng với tài liệu học tập do nhà trường cung cấp.				12345
89	Bạn hài lòng với đội ngũ nhà giáo của trường.				12345
90	Bạn hài lòng với cơ sở vật chất của trường.				12345
91	Bạn hài lòng với các phòng ban chức năng của trường.				12345
92	Bạn hài lòng với hệ thống công nghệ thông tin của trường.				12345

Cảm ơn những ý kiến đóng góp quý báu của bạn!