

Số: /KH-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

KẾ HOẠCH

Về việc khảo sát tình hình việc làm của cựu học viên sau 1 năm tốt nghiệp và lấy ý kiến nhà sử dụng lao động về chất lượng đào tạo

Căn cứ Công văn số 1668/QLCL-KĐCLGD ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Cục quản lý đảm bảo chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thay thế Bảng hướng dẫn đánh giá ban hành kèm theo Công văn số 768/QLCL-KĐCLGD ngày 20/4/2018 của Cục Quản lý chất lượng;

Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội xây dựng kế hoạch khảo sát về tình hình việc làm của cựu học viên sau 1 năm tốt nghiệp và lấy ý kiến nhà sử dụng lao động về chất lượng đào tạo như sau:

I. Mục đích

- Tìm hiểu tình hình việc làm của cựu học viên sau tốt nghiệp.
- Xác định kiến thức, kỹ năng cần bổ sung, điều chỉnh để cựu sinh viên tốt nghiệp nhanh chóng tìm được việc làm đúng hoặc gần đúng ngành đào tạo.
- Tạo thêm kênh thông tin phản hồi để giúp nhà trường và lãnh đạo khoa/bộ môn xây dựng các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội.
- Góp phần triển khai công tác tự đánh giá trong nhà trường.

II. Đối tượng khảo sát

- Cựu học viên tốt nghiệp năm 2019.
- Các nhà sử dụng lao động là cựu học viên tốt nghiệp năm 2019.

III. Nội dung khảo sát

1. Lấy ý kiến của cựu học viên thông qua các nội dung cơ bản sau:

a. Tình trạng việc làm trước khi tốt nghiệp.

- Có việc làm:
 - + Đúng ngành đào tạo.
 - + Liên quan đến ngành đào tạo.
 - + Không liên quan đến ngành đào tạo.
- Chưa có việc làm.

b. Tình trạng việc làm sau khi tốt nghiệp.

- Có việc làm:
 - + Đúng ngành đào tạo.
 - + Liên quan đến ngành đào tạo.

- + Không liên quan đến ngành đào tạo.
 - + Tiếp tục học.
 - Chưa có việc làm.
- c. Khu vực làm việc.
- Nhà nước.
 - Tư nhân.
 - Tự tạo việc làm.
 - Có yếu tố nước ngoài.
- d. Mức thu nhập bình quân hàng tháng của cựu học viên.
- e. Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng của cựu học viên với công việc hiện tại.
- f. Khả năng tự nghiên cứu, tự học để tiếp cận công nghệ mới.
- g. Những kiến thức, kỹ năng cần bổ sung của cựu học viên sau so với yêu cầu của xã hội.

2. Lấy ý kiến của nhà sử dụng lao động về chất lượng đào tạo thông qua các nội dung cơ bản sau:

- a. Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng của cựu học viên với công việc hiện tại.
- b. Khả năng tự nghiên cứu, tự học để tiếp cận công nghệ mới.
- c. Những kiến thức, kỹ năng cần bổ sung của cựu học viên so với yêu cầu của xã hội.

IV. Phương thức lấy phiếu: Online.

V. Nội dung công việc và phân công thực hiện

T	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
1	<ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách khảo sát. - Đường link khảo sát online. 	Phòng CTSV	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin. - Các khoa, bộ môn quản lý sinh viên. - Ban truyền thông. 	Trước ngày 29/9/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách cựu học viên tham gia khảo sát. (<i>Danh sách 1</i>) - Đường link khảo sát online đảm bảo các thông tin theo <i>Phụ lục 01, 02 đính kèm</i>. - Đường link khảo sát cựu học viên: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfMHnbYpsHMmyCjc-RFPbrgbcCciHjplRFdLWVJzL8g0s3kSw/viewform - Đường link khảo sát Nhà tuyển dụng học viên: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMvI3U9MiuJIEoFO3GOfVRtwnyza16xWCI7PH4TJLUXTo0Vg/viewform
2	Lấy ý kiến khảo sát và	Các khoa,	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng CTSV. - Trung tâm 	Trước ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Cựu học viên và nhà sử dụng lao động tham gia khảo sát đạt

T T	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian	Sản phẩm
	tổng hợp kết quả khảo sát các ngành do Khoa/bộ môn quản lý.	bộ môn quản lý sinh viên	Thư viện và Công nghệ thông tin. - Ban truyền thông.	10/10/2020	tỷ lệ % theo <i>Phụ lục 03, 04 đính kèm.</i> - Báo cáo kết quả khảo sát các ngành do Khoa/bộ môn quản lý theo <i>Phụ lục 05, 06, 07 đính kèm.</i>
3	Tổng hợp kết quả và xây dựng báo cáo kết quả khảo sát toàn trường.	Phòng CTSV	- Các khoa, bộ môn quản lý sinh viên. - Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin.	Trước ngày 15/10/2020	Báo cáo kết quả khảo sát theo <i>Phụ lục 05,06, 07 đính kèm.</i>

VI. Chế độ cho cán bộ, giảng viên thực hiện nhiệm vụ

- Kinh phí liên lạc với cựu học viên, nhà sử dụng lao động.
- Được tính vào khối lượng thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

VII. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công tác sinh viên:

- Làm đầu mối trong việc triển khai thực hiện nội dung theo kế hoạch.
- Lập dự trù kinh phí và trình định mức thời gian được hưởng cán bộ, giảng viên khi thực hiện nhiệm vụ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Khoa, bộ môn quản lý các ngành đào tạo: Giao giảng viên, chủ nhiệm lớp liên hệ với cựu học viên, nhà sử dụng lao động tham gia khảo sát đảm bảo yêu cầu.

3. Các đơn vị khác: Theo nội dung công việc đã được phân công tại mục V có trách nhiệm triển khai theo kế hoạch đã được xây dựng.

Trên đây là kế hoạch khảo sát về tình hình việc làm của cựu học viên sau 1 năm tốt nghiệp và lấy ý kiến nhà sử dụng lao động về chất lượng đào tạo, Nhà trường yêu cầu các đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vấn đề phát sinh, đơn vị báo cáo Lãnh đạo Trường (*qua Phòng CTSV*) để được giải quyết.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị trực thuộc trường (thực hiện);
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, CTSV.(02).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Quý Nhân