

CV số .../2018/PKTĐBCL-VL
"v/v Khảo sát tình hình việc làm cựu sinh viên sau
1 năm và 2 năm tốt nghiệp"

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 8 tháng 5 năm 2018

**KẾ HOẠCH KHẢO SÁT TÌNH HÌNH VIỆC LÀM CỦA CỰU SINH VIÊN
SAU 1 NĂM VÀ 2 NĂM TỐT NGHIỆP**
(Đợt khảo sát tháng 6/2018)

I. MỤC ĐÍCH

Khảo sát được thực hiện nhằm cung cấp, cập nhật thông tin về tình trạng việc làm và khả năng tham gia vào thị trường lao động của sinh viên thuộc các ngành đào tạo của Trường sau một năm và hai năm tốt nghiệp. Trên cơ sở đó, Nhà trường nghiên cứu, rà soát, điều chỉnh, bổ sung cập nhật nội dung chương trình đào tạo nhằm nâng cao tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm và đáp ứng yêu cầu của Nhà tuyển dụng. Kết quả khảo sát sẽ cung cấp số liệu chính xác để thực hiện quy định về công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân theo Thông tư 09/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 và công văn số 2919/BGDĐT-GDĐH về việc Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp ngày 10 tháng 7 năm 2017.

II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Quy trình khảo sát tình hình việc làm cựu sinh viên sau 1 năm và 2 năm tốt nghiệp được trình bày tóm tắt trong Hình 1, gồm 4 giai đoạn chính:

Giai đoạn 1: Chuẩn bị khảo sát

Trong giai đoạn 1, Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo có nhiệm vụ triển khai các công việc sau:

- Điều chỉnh phiếu khảo sát trên cơ sở các kiến nghị từ các Khoa cũng như đúc kết từ quá trình thực hiện công tác này trong năm học trước;
- Lập danh sách cựu sinh viên cần khảo sát;
- Thu thập, cập nhật thông tin của cựu sinh viên cần khảo sát;
- Kiểm tra lại phần mềm khảo sát cũng như hiệu chỉnh cho phù hợp với những thay đổi trong Phiếu khảo sát;
- Tiến hành khảo sát thử nghiệm.

Giai đoạn 2: Tổ chức khảo sát

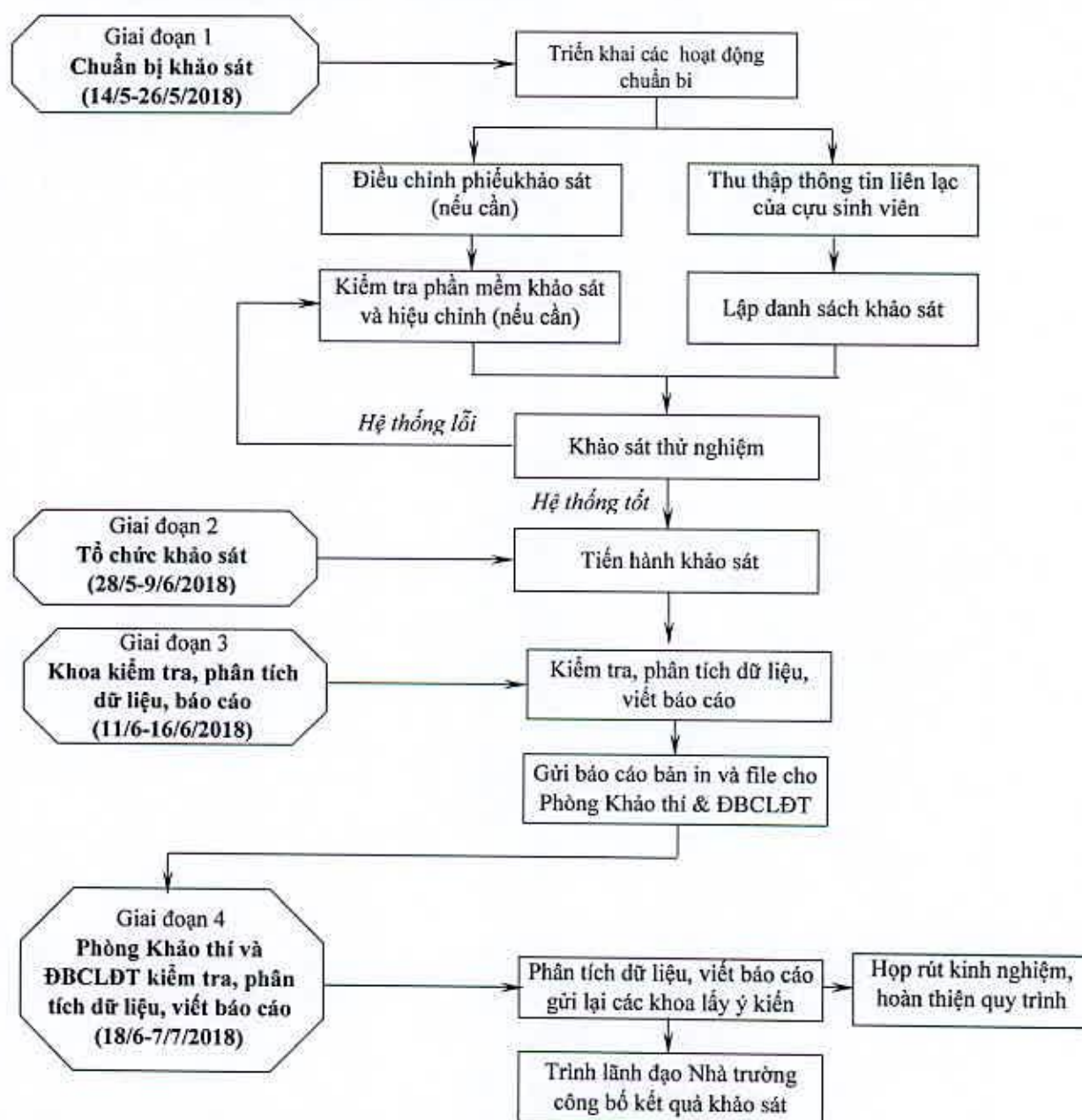
Trong giai đoạn này, các Khoa thực hiện công tác khảo sát, theo dõi và đôn đốc sinh viên trả lời phiếu khảo sát. Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo theo dõi tiến độ, nhắc nhở các Khoa về tiến độ thực hiện cũng như hỗ trợ các Khoa khi gặp các vấn đề liên quan đến phần mềm khảo sát.

Giai đoạn 3: Các Khoa kiểm tra, phân tích dữ liệu và viết báo cáo

Trong giai đoạn này, các Khoa kiểm tra kết quả đã khảo sát, phân tích dữ liệu đã thu thập và viết báo cáo. Các khoa gửi báo cáo về Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo và file báo cáo về địa chỉ email: p.ktddb@vanlanguni.edu.vn.

Giai đoạn 4: Phòng KT&ĐBCLĐT kiểm tra, phân tích dữ liệu và viết báo cáo

- Phân tích dữ liệu và viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát của các ngành đào tạo;
- Gửi báo cáo tổng kết về lại các Khoa trước khi trình lãnh đạo;
- Tổ chức họp rút kinh nghiệm, đề xuất hướng giải quyết các vấn đề còn tồn tại;
- Trình lãnh đạo Nhà trường kết quả khảo sát.



Hình 1 Quy trình tổ chức khảo sát tình hình việc làm của cựu sinh viên

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KHẢO SÁT

Đối tượng khảo sát là sinh viên tốt nghiệp trong năm 2017 và năm 2016 thuộc tất cả các ngành đào tạo của các Khoa.

Phương pháp chính được sử dụng để thực hiện khảo sát là phỏng vấn trực tuyến qua phần mềm khảo sát của Trường Đại học Văn Lang. Trang web khảo sát trực tuyến tại địa chỉ <http://khaosat.vanlanguni.edu.vn>. Sinh viên trả lời bằng cách truy cập vào trang web, thông tin phỏng vấn qua điện thoại cũng được cán bộ phụ trách công tác khảo sát của các Khoa cập nhật trực tiếp qua trang web này.

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
Giai đoạn 1 (14/5-26/5/2018)		
Lấy ý kiến điều chỉnh phiếu khảo sát	1 tuần	Các khoa
Thu thập thông tin liên lạc		Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng CTSV
Lập danh sách sinh viên cần khảo sát		Phòng KT&ĐBCLĐT
Điều chỉnh phiếu khảo sát	1 ngày	Phòng KT&ĐBCLĐT
Kiểm tra phần mềm và điều chỉnh	2 ngày	Phòng CNTT, Phòng KT&ĐBCLĐT
Khảo sát thử nghiệm và điều chỉnh sai sót trên hệ thống	3 ngày	Phòng CNTT, Phòng KT&ĐBCLĐT
Giai đoạn 2 (28/5-9/6/2018)		
Tiến hành khảo sát	2 tuần	Các khoa, Phòng CNTT, Phòng KT&ĐBCLĐT
Giai đoạn 3 (11/6 -16/6/2018)		
Các khoa kiểm tra thông tin, phân tích dữ liệu và viết báo cáo	1 tuần	Các khoa
Kiểm tra kết quả khảo sát		Phòng KT&ĐBCLĐT
Giai đoạn 4 (18/6 -7/7/2018)		
Phân tích dữ liệu và viết báo cáo	2 tuần	Phòng KT&ĐBCLĐT
Gửi báo cáo về các Khoa để kiểm tra thông tin trước khi trình lãnh đạo		Phòng KT&ĐBCLĐT, Các Khoa
Họp rút kinh nghiệm, đề xuất hoàn thiện quy trình	½ ngày	Phòng KT&ĐBCLĐT
Trình lãnh đạo kết quả khảo sát	½ ngày	Phòng KT&ĐBCLĐT



PHÒNG KHẢO THÍ VÀ ĐBCLĐT
KT. TRƯỞNG PHÒNG
P. TRƯỞNG PHÒNG

Phan Nhất Linh