

CV số 539.../2019/PKTDĐBCL-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 26 tháng 7 năm 2019

## KẾ HOẠCH

### Khảo sát tình hình việc làm của cựu sinh viên sau 1 năm và 2 năm tốt nghiệp (Đợt khảo sát tháng 8/2019)

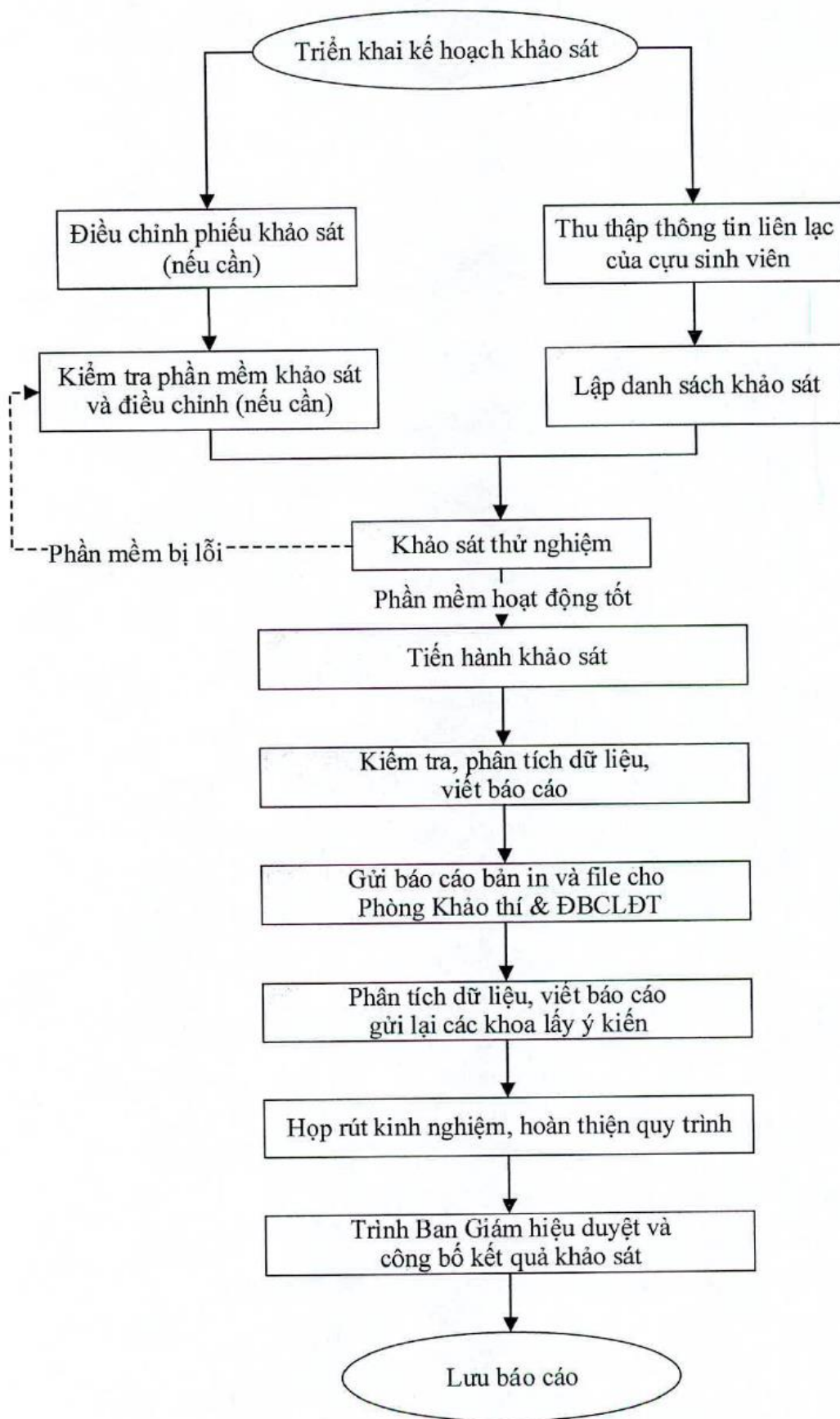
#### I. Mục đích

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 3943/BGDĐT-GDDH về việc Khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp ngày 31 tháng 8 năm 2018.

#### II. Quy trình thực hiện

Đối với Khảo sát tình hình việc làm của cựu sinh viên sau 1 năm và 2 năm tốt nghiệp thì Quy trình tổ chức khảo sát được trình bày tóm tắt trong Hình 1 và được diễn giải chi tiết gồm 4 bước như sau:





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

### **Bước 1: Chuẩn bị khảo sát**

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 của 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, gửi về các Khoa kiểm tra thông tin liên hệ;
- Thu thập, cập nhật thông tin của cựu sinh viên cần khảo sát;
- Kiểm tra (điều chỉnh) lại phần mềm khảo sát khi có nhu cầu cũng như hiệu chỉnh cho phù hợp với những thay đổi trong Phiếu khảo sát;
- Tiến hành khảo sát thử nghiệm.

### **Bước 2: Tổ chức khảo sát**

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, hỗ trợ các Khoa khi gặp các vấn đề liên quan đến phần mềm khảo sát.

### **Bước 3: Các Khoa kiểm tra, phân tích dữ liệu và viết báo cáo**

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 bản giấy cho Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo và file báo cáo về địa chỉ email: p.ktldb@vanlanguni.edu.vn.

### **Bước 4: Phòng KT&ĐBCLĐT kiểm tra, phân tích dữ liệu và viết báo cáo tổng hợp**

- Phân tích, kiểm tra độ chính xác của dữ liệu và viết báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát của các ngành đào tạo, họp rút kinh nghiệm cho đợt khảo sát tiếp theo;
- Gửi báo cáo tổng kết về các Khoa rà soát điều chỉnh (nếu có) trước khi trình Ban Giám hiệu;
- Trình Ban Giám hiệu kết quả khảo sát và kiến nghị cho đợt khảo sát tiếp theo;
- Lưu báo cáo tại Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng đào tạo.

## **III. Đối tượng và phương pháp khảo sát**

Đối tượng khảo sát là sinh viên tốt nghiệp trong năm 2017 và năm 2018 các ngành đào tạo. 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. Sinh viên trả lời bằng cách truy cập vào trang web (<http://khaosat.vanlanguni.edu.vn>), thông tin phỏng vấn qua điện thoại cũng được cán bộ phụ trách công tác khảo sát của các Khoa cập nhật trực tiếp trên trang web này.

## **IV. Kế hoạch thực hiện**

<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>
<b>Giai đoạn 1 (29/7-10/8/2019)</b>		
Lấy ý kiến điều chỉnh phiếu khảo sát	10 ngày	Các khoa
Thu thập thông tin liên lạc		Phòng KT&ĐBCLĐT, Trung tâm hỗ trợ sinh viên
Lập danh sách sinh viên cần khảo sát		Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng Đào Tạo

Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị thực hiện
Điều chỉnh phiếu khảo sát		Phòng KT&ĐBCLĐT
Kiểm tra phần mềm và điều chỉnh		Phòng CNTT, Phòng KT&ĐBCLĐT
Khảo sát thử nghiệm và điều chỉnh sai sót trên hệ thống		Phòng CNTT, Phòng KT&ĐBCLĐT
<b>Giai đoạn 2 (15/8-15/9/2019)</b>		
Tiến hành khảo sát	01 tháng	Các Khoa, Phòng CNTT, Phòng KT&ĐBCLĐT, Phòng Đào tạo
<b>Giai đoạn 3 (16/9 – 23/9/2019)</b>		
Các Khoa kiểm tra thông tin, phân tích dữ liệu và viết báo cáo	01 tuần	Các Khoa
Kiểm tra kết quả khảo sát		Phòng KT&ĐBCLĐT
<b>Giai đoạn 4 (23/9 -01/10/2019)</b>		
Phân tích dữ liệu và viết báo cáo	01 tuần	Phòng KT&ĐBCLĐT
Gửi báo cáo hoàn thiện về các Khoa để kiểm tra thông tin trước khi trình Ban Giám hiệu		Phòng KT&ĐBCLĐT, Các Khoa
Họp rút kinh nghiệm, đề xuất cải tiến	½ ngày	Phòng KT&ĐBCLĐT
Trình Ban Giám hiệu kết quả khảo sát	½ ngày	Phòng KT&ĐBCLĐT

**Hiệu trưởng**



**PGS. TS. Trần Thị Mỹ Diệu**

**Phòng Khảo thí và Đảm bảo CLĐT**  
**KT. Trưởng phòng**  
**Phó trưởng phòng**



**Phan Nhất Linh**