

Số: 31 /KH-DSG-ĐB&KĐCLGD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH

V/v triển khai khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2016, năm 2017

Theo công văn số 2919/BGDĐT-GDDH, ngày 10/7/2017 V/v Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp.

Ban Đảm bảo và kiểm định chất lượng giáo dục phối hợp với phòng đào tạo, các khoa triển khai khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp.

1. Mục đích khảo sát:

Khảo sát, báo cáo, cung cấp thông tin về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2016, năm 2017 cho Bộ Giáo dục và Đào tạo làm cơ sở cấp chỉ tiêu tuyển sinh 2018.

2. Đối tượng thực hiện:

Toàn bộ sinh viên chính quy, tốt nghiệp đại học, cao đẳng năm 2016, năm 2017, theo từng ngành đào tạo.

3. Phương thức khảo sát: Phiếu giấy, phỏng vấn, email, trực tuyến, điện thoại ...

4. Kế hoạch khảo sát chi tiết:

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Kết quả/ sản phẩm thực hiện	Thời gian
I. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp năm 2016				
1	- Lên kế hoạch triển khai khảo sát. - Xây dựng, cập nhật phiếu khảo sát.	Ban ĐB&KĐCLGD chuyển cho các khoa	Ban hành kế hoạch khảo sát, mẫu phiếu khảo sát (giấy và file). Biểu mẫu 3- tốt nghiệp 2016.	9 – 11/ 10/2017
2	Cung cấp danh sách sinh viên tốt nghiệp 2016 với các thông tin theo yêu cầu của công văn 2919.	Phòng Đào tạo chuyển cho ban ĐB&KĐCLGD	Danh sách sinh viên tốt nghiệp 2016 toàn trường có đủ thông tin theo yêu cầu (định dạng excel).	11/10/2017
3	Tạo file sinh viên tốt nghiệp theo yêu cầu khảo sát theo từng ngành.	Ban ĐB&KĐCLGD gửi các khoa	File sinh viên tốt nghiệp theo yêu cầu khảo sát của các ngành (định dạng excel) theo biểu mẫu quy định.	13 -16/ 10/2017
4	Thực hiện khảo sát sinh viên tốt nghiệp năm 2016 theo các phương pháp tùy chọn.	Các khoa	Thực hiện khảo sát và nhập dữ liệu khảo sát vào biểu mẫu (chú ý đạt tỷ lệ phản hồi yêu cầu) theo công văn 2919. Lưu minh chứng kèm theo.	Hoàn thành trước 30/10/2017
5	Tổng hợp kết quả khảo sát	Các khoa gửi về ban ĐB&KĐCLGD	Dữ liệu khảo sát, các phụ lục báo cáo đã điền đầy đủ thông tin bản giấy và file .	Trước 10/11/2017
6	Xử lý dữ liệu khảo sát	Ban ĐB&KĐCLGD		Trước 30/11/2017

STT	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Kết quả/ sản phẩm thực hiện	Thời gian
II. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp năm 2017				
1	- Lên kế hoạch triển khai khảo sát. - Xây dựng, cập nhật phiếu khảo sát.	Ban ĐB&KĐCLGD chuyển cho Phòng Đào tạo	Ban hành kế hoạch khảo sát, mẫu phiếu khảo sát giấy. Biểu mẫu 3 - tốt nghiệp 2017	9 - 11/10/2017
2	Tổng hợp danh sách sinh viên tốt nghiệp năm 2017 theo biểu mẫu quy định của Bộ GD&ĐT để chuẩn bị khảo sát (định dạng file excel).	Phòng Đào tạo		
3	Chuẩn bị đủ phiếu khảo sát giấy theo biểu mẫu 3 - tốt nghiệp 2017.	Phòng Đào tạo		
4	Thực hiện khảo sát sinh viên tốt nghiệp năm 2017 (khi sinh viên về đăng ký hoặc tham dự lễ tốt nghiệp).	Phòng Đào tạo	Phát và thu hồi phiếu khảo sát đạt tỷ lệ theo công văn 2919. Lưu minh chứng kèm theo.	
5	Tổng hợp kết quả khảo sát dạng file excel theo biểu mẫu công văn 2919.	Phòng Đào tạo gửi cho Ban ĐB&KĐCLGD	Dữ liệu khảo sát, các phụ lục báo cáo đã điền đầy đủ thông tin (bản giấy và file mềm định dạng excel).	Trước 5/11/2017
6	Tổng hợp dữ liệu, xử lý dữ liệu.	Ban ĐB&KĐCLGD		Trước 30/11/2017
III. Tổng hợp kết quả khảo sát việc làm sinh viên tốt nghiệp năm 2016 và 2017 và báo cáo				
1	Gửi báo cáo về Bộ GD&ĐT dữ liệu tổng hợp khảo sát dạng file.	Ban ĐB&KĐCLGD	Báo cáo các tổng hợp dữ liệu khảo sát dạng file upload lên trang dữ liệu của Bộ GD&ĐT Công khai kết quả trên website.	Trước 30/11/2017
2	Tổng hợp minh chứng khảo sát.	Phòng Đào tạo, các khoa gửi minh chứng về Ban ĐB&KĐCLGD	Minh chứng khảo sát.	Trước 10/12/2017
3	Nộp báo cáo Khảo sát việc làm 2016 và 2017 + minh chứng về Bộ GD&ĐT.	Ban ĐB&KĐCLGD	Báo cáo Khảo sát việc làm 2016 và 2017 + minh chứng của các ngành đào tạo STU.	Tháng 12/2017

- Các đơn vị liên quan phối hợp với Ban ĐB&KĐCLGD tổ chức thực hiện.

Trân trọng./

Nơi nhận:

- Các đơn vị liên quan;
- TT HĐQT (báo cáo);
- Lưu P.HCQT, ĐB&KĐCLGD.



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ
SÀI GÒN
 PGS. TS. Cao Hào Thi