

Số: 509/QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 08 tháng 6 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 184/QĐ-TTg ngày 25/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-TTg ngày 13/04/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Công văn số 2754/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 20/5/2010 và Công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08/10/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo đại học và Đơn vị Đảm bảo chất lượng,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

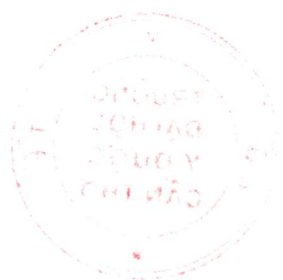
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông/bà Trưởng Khoa, Phòng, Ban, các Trung tâm, Đơn vị trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐTDH.

HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
Y DƯỢC  
CẦN THƠ  
Nguyễn Trung Kiên



## QUY ĐỊNH

Về việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 509/QĐ-ĐHYDCT ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định việc lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.
2. Việc lấy ý kiến phản hồi từ người học được áp dụng trong hoạt động giảng dạy của giảng viên (lý thuyết, thực hành và lâm sàng) và phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên.

#### Điều 2. Mục đích của hoạt động lấy ý kiến phản hồi từ người học

##### 1. Đối với nhà trường

- Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong nhà trường, tăng cường tính công khai, minh bạch trong tổ chức, quản lý và đào tạo;
- Tạo thêm một kênh thông tin giúp Hiệu trưởng, các cấp quản lý và lãnh đạo các đơn vị trong trường có cơ sở để nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng giảng viên, kỹ thuật viên;
- Góp phần nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên, kỹ thuật viên trong việc thực hiện mục tiêu đào tạo của trường, xây dựng đội ngũ giảng viên, kỹ thuật viên có phẩm chất đạo đức, lương tâm nghề nghiệp và trình độ chuyên môn cao, phong cách giảng dạy tiên tiến, hiện đại;
- Góp phần phòng ngừa tiêu cực trong hoạt động giảng dạy; phát hiện và nhân rộng những điển hình trong đội ngũ giảng viên, kỹ thuật viên.

##### 2. Đối với giảng viên, kỹ thuật viên

- Tạo thêm một kênh thông tin để giúp giảng viên, kỹ thuật viên tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy, phát huy năng lực chuyên môn và tác phong sư phạm;
- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của giảng viên, kỹ thuật viên trong việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

##### 3. Đối với người học

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học với quyền lợi và nghĩa vụ trong học tập và rèn luyện của bản thân;

- Tạo điều kiện để người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng và được thể hiện chính kiến của mình về hoạt động giảng dạy của giảng viên, kỹ thuật viên.

### **Điều 3. Yêu cầu của việc khảo sát ý kiến phản hồi từ người học**

- Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp của dân tộc.

- Công tác khảo sát được tiến hành thường xuyên vào mỗi học kỳ của từng năm học và đảm bảo được tiến hành ở toàn bộ các học phần/môn học, đối với toàn bộ giảng viên, kỹ thuật viên và ở tất cả các đối tượng người học (sinh viên hệ chính quy, sinh viên hệ liên thông và học viên sau đại học).

- Bộ công cụ khảo sát phải phản ánh đầy đủ, khách quan về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên.

- Kết quả của hoạt động khảo sát phải được xử lý khách quan, trung thực và được sử dụng đúng mục đích.

- Việc tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học phải đảm bảo không gây ảnh hưởng đến việc học tập của người học, hoạt động giảng dạy của giảng viên và phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên.

- Góp phần thực hiện công tác kiểm định chất lượng giáo dục của Nhà trường;

## **Chương II**

### **QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 4. Tổ chức thực hiện khảo sát**

**1. Đối tượng khảo sát:** Tất cả các giảng viên giảng dạy và kỹ thuật viên phục vụ giảng dạy các học phần/môn học của các bậc đào tạo trong toàn Trường.

#### **2. Công cụ khảo sát:**

- Phiếu khảo sát ý kiến phản hồi từ người học đối với hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên phải tập trung vào các nội dung sau:

+ Công tác chuẩn bị giảng dạy, nội dung và phương pháp giảng dạy;

+ Học liệu phục vụ giảng dạy/học tập và thời gian giảng dạy;

+ Trách nhiệm và sự nhiệt tình của giảng viên, kỹ thuật viên đối với người học;

+ Khả năng của giảng viên, kỹ thuật viên trong việc khuyến khích sáng tạo và tư duy độc lập của người học;

+ Sự công bằng của giảng viên trong kiểm tra đánh giá quá trình và đánh giá kết quả học tập của người học;

+ Năng lực của giảng viên, kỹ thuật viên trong việc tổ chức, hướng dẫn hoạt động học của người học;

+ Tác phong sư phạm của giảng viên, kỹ thuật viên.

- Các biểu mẫu Phiếu khảo sát theo phụ lục 1, 2, 3 và 4. Phiếu khảo sát có thể được điều chỉnh, bổ sung sau mỗi năm học phải được Ban Giám Hiệu và Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường phê duyệt trước khi sử dụng.

### **3. Hình thức khảo sát**

Khảo sát thông qua bảng câu hỏi được phát trực tiếp tới người học, bảng câu hỏi được ghi tên giảng viên, cán bộ phục vụ giảng dạy và học phần/môn học được đánh giá.

### **4. Quy trình khảo sát ý kiến phản hồi**

- Khoa/bộ môn lập kế hoạch thực hiện theo từng học kỳ/năm học căn cứ vào lịch giảng dạy lý thuyết, thực hành và lâm sàng.

- Thông báo kế hoạch khảo sát đến tất cả các giảng viên, cán bộ phục vụ giảng dạy.

- Bộ môn tổ chức khảo sát và xử lý kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học đối với từng giảng viên, kỹ thuật viên và đối với từng học phần/môn học. Kết quả tổng hợp gửi về Khoa, Khoa tập hợp gửi về Đơn vị đảm bảo chất lượng.

- Khoa/ Bộ môn tổ chức họp rút kinh nghiệm, hiệu chỉnh theo các phản hồi của người học cho các năm kế tiếp.

- Đơn vị Đảm bảo chất lượng tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến phản hồi theo từng học kỳ và trình Hiệu Trưởng xem xét.

### **5. Thời gian, hình thức khảo sát**

Hình thức bao gồm 2 dạng:

- Bắt buộc: theo qui định của trường hay khoa trong từng học kỳ.

- Tự nguyện: giảng viên tự nguyện đăng ký lấy ý kiến phản hồi của người học. Trường khuyến khích các giảng viên tham gia hình thức này để tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy.

Mỗi giảng viên được đánh giá 01 lần/năm cho học phần có tham gia giảng dạy ít nhất 10 tiết. Cán bộ phục vụ giảng dạy được đánh giá 01 lần/học kỳ đối với các học phần khác nhau.

Thời gian: công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học được thực hiện theo 02 đợt/năm học (học kỳ I và học kỳ II), thực hiện vào buổi thi kết thúc học phần/ môn học.

## **Điều 5. Nhiệm vụ của các đơn vị trong trường**

### **1. Đơn vị Đảm bảo chất lượng**

- Tham mưu, tư vấn cho Ban Giám hiệu về công tác lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên;

- Kiểm tra việc xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch khảo sát của các Khoa/bộ môn;

- Tổng hợp kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học từ các Khoa trình Hiệu trưởng xem xét;

- Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát và bảo mật thông tin khảo sát.

## **2. Phòng Đào tạo đại học và Phòng Đào tạo Sau đại học**

Cung cấp đầy đủ thời khóa biểu của từng học kỳ, các dữ liệu liên quan đến hoạt động khảo sát: đối tượng giảng viên, người học từng học kỳ cho các khoa/bộ môn. Cung cấp lịch thi kiểm tra kết thúc học phần/môn học.

## **3. Phòng Công tác Sinh viên**

Thông báo mục đích, yêu cầu của hoạt động khảo sát ý kiến phản hồi từ người học đến toàn thể sinh viên, học viên trong toàn Trường đầu mỗi năm học.

## **4. Các khoa và đơn vị Huấn luyện kỹ năng**

- Quán triệt đến từng giảng viên, kỹ thuật viên về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát trong Trường; về trách nhiệm của giảng viên, kỹ thuật viên đối với công tác này;

- Lập kế hoạch tổ chức khảo sát ý kiến phản hồi từ người học thuộc khoa, đơn vị mình đang quản lý.

- Tổng hợp kết quả khảo sát từ các đơn vị, có kế hoạch điều chỉnh các hoạt động đào tạo sau khi nhận phản hồi.

## **5. Giảng viên, Giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập**

- Trong tuần đầu tiên của mỗi học phần/môn học, giảng viên quán triệt mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát cho toàn thể sinh viên, học viên thuộc các lớp do mình giảng dạy;

- Trong tuần sinh hoạt đầu tiên của mỗi học kỳ, giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập chịu trách nhiệm phổ biến kế hoạch khảo sát tới người học thuộc các lớp mình chủ nhiệm.

## **6. Nhiệm vụ của người học**

- Việc đóng góp ý kiến cho hoạt động khảo sát phản hồi từ người học đối với giảng viên, kỹ thuật viên là nhiệm vụ bắt buộc đối với mỗi người học;

- Người học hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin theo phiếu lấy ý kiến phản hồi do Nhà trường cung cấp (phiếu có đóng dấu của Khoa);

- Phải nghiêm túc, trung thực, khách quan, có thái độ đúng mực và có tinh thần trách nhiệm cao trong việc cung cấp thông tin theo nội dung phiếu khảo sát.

- Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hóa tốt đẹp của dân tộc;

- Người học thực hiện phiếu khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên về hoạt động giảng dạy của giảng viên và hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên là một tiêu chí đánh giá điểm rèn luyện và là điều kiện cần và đủ để xem điểm thi trên tài khoản cá nhân.

## **Điều 6. Sử dụng kết quả khảo sát**

Kết quả khảo sát ý kiến phản hồi từ người học được sử dụng trong các trường hợp sau:

- Giúp giảng viên, kỹ thuật viên nghiên cứu để điều chỉnh hoạt động giảng dạy, phục vụ giảng dạy; đồng thời có kế hoạch học tập và bồi dưỡng cho bản thân.
- Giúp Trường các Khoa/đơn vị tham khảo để có kế hoạch phân công giảng dạy, phục vụ giảng dạy, đồng thời xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giảng viên, kỹ thuật viên nhằm nâng cao chất lượng dạy học tại các bộ môn.
- Giúp Nhà trường theo dõi quá trình giảng dạy, tham khảo trong công tác đánh giá phân loại viên chức và công tác bình xét thi đua – khen thưởng tại các đơn vị; đồng thời xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên, nâng cao chất lượng dạy và học trong toàn Trường.

### **Điều 7. Lưu trữ dữ liệu, báo cáo kết quả khảo sát**

Các dữ liệu liên quan đến hoạt động khảo sát được Đơn vị Đảm bảo chất lượng xử lý, lưu trữ theo quy định hiện hành. Kết quả khảo sát sẽ được Đơn vị báo cáo theo đúng tiến độ (cuối mỗi học kỳ).

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 8. Hiệu lực thi hành**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản khác do nhà trường ban hành trước đây về công tác khảo sát ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.

Các đơn vị có liên quan, giảng viên, kỹ thuật viên, học viên và sinh viên trong toàn trường nghiêm túc thực hiện quy định này. /.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Trung Kiên**





**PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY LÝ THUYẾT  
CỦA GIÁNG VIÊN HỌC KỲ: NĂM HỌC 201 – 201**

Nhằm góp phần nâng cao hơn nữa chất lượng giảng dạy, Nhà trường đề nghị người học với  *tinh thần trách nhiệm và xây dựng*, cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên đang giảng dạy, bằng cách đánh dấu X vào ô thích hợp cho tất cả các chỉ số của các tiêu chí từ 1 – 5.

Chân thành cảm ơn và hoan nghênh các ý kiến đóng góp của Anh/Chị.

Lớp: .....Ngành: ..... Họ và tên giảng viên: .....

Môn học: ..... Mã Môn học: .....

Người học đánh dấu X vào 1 trong 4 ô theo các mức sau:

**1 - Chưa tốt      2 – Bình thường      3 – Tốt      4 – Rất tốt**

STT	Tiêu chí – Chỉ số	Mức			
		1	2	3	4
<b>Tiêu chí 1: Chuẩn bị giảng dạy</b> , giảng viên khi giảng dạy có thông tin cho người học về:					
1	Mục tiêu học tập chung của môn học, cách thức kiểm tra đánh giá, yêu cầu của từng bài học (đánh giá chung bộ môn)				
2	Mục tiêu bài giảng				
3	Giáo trình: bố cục, hình thức				
<b>Tiêu chí 2 Phương pháp giảng dạy</b>					
4	Dễ hiểu, hấp dẫn, sinh động tạo hứng thú học tập cho người học				
5	Dạy học theo hướng phát huy tính tích cực, tự học, tự nghiên cứu của SV				
6	Có hướng dẫn người học tự học trên lớp và tự học ngoài lớp cụ thể, rõ ràng, hiệu quả				
7	Giải đáp thắc mắc của sinh viên một cách thỏa đáng				
8	Sử dụng có hiệu quả các phương tiện dạy học: Powerpoint, tranh ảnh, băng, đĩa, Overhead, Slide...				
<b>Tiêu chí 3: Nội dung giảng dạy của giảng viên</b>					
9	Bám sát mục tiêu học tập môn học, phần, chương, bài				
10	Khoa học, rõ ràng, chính xác				
11	Kiến thức môn học có tính cập nhật, hiện đại				
12	Chỉ ra được các ứng dụng thực tiễn				
<b>Tiêu chí 4: Thực hiện quy chế giảng dạy của giảng viên</b>					
13	Đảm bảo đúng giờ giấc và đủ thời gian giảng dạy theo quy định				
14	Thực hiện giảng dạy theo đúng thời khóa biểu, có thông báo trước khi thay đổi lịch				
15	Nói nghe rõ, viết nhìn rõ				
16	Đề thi phù hợp với nội dung giảng dạy, tổng hợp các phần khác nhau trong môn học và khuyến khích tính sáng tạo				
<b>Tiêu chí 5: Tác phong sư phạm</b>					
17	Nhiệt tình và có trách nhiệm trong giảng dạy				
18	Tổ chức lớp một cách khoa học, nắm được SV vắng mặt trong/ buổi học				
19	Tôn trọng và khuyến khích ý kiến phát biểu của SV trong giờ học				
20	Có thái độ thân thiện, tôn trọng lẫn nhau, có sự hợp tác tốt giữa GV- SV				
21	Quan tâm đến sự tiến bộ của người học cả kiến thức, kỹ năng và thái độ				

**Tiêu chí 6: các ý kiến khác:**

PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ HOẠT ĐỘNG HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH (THÍ NGHIỆM)  
CỦA GIÁNG VIÊN HỌC KỲ: NĂM HỌC 201 - 201

Nhằm góp phần nâng cao hơn nữa chất lượng giảng dạy, nhà trường đề nghị người học với  *tinh thần trách nhiệm và xây dựng*, cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên đang giảng dạy, bằng cách đánh dấu X vào ô thích hợp cho tất cả các chỉ số của các tiêu chí từ 1 – 5.

Nhà trường chân thành cảm ơn và hoan nghênh các ý kiến đóng góp của Anh/Chị.

Lớp: .....Ngành: ..... Họ và tên giảng viên: .....

Môn học: .....Mã môn học: .....

Người học đánh dấu X vào 1 trong 4 ô theo các mức sau:

1 - Chưa tốt      2 - Bình thường      3 - Tốt      4 – Rất tốt

STT	Tiêu chí – Chỉ số	Mức			
		1	2	3	4
<u>Tiêu chí 1: Chuẩn bị hướng dẫn</u> , giảng viên khi hướng dẫn có thông tin cho người học về:					
1	Tài liệu hướng dẫn thực hành (thí nghiệm)				
2	Mục tiêu thực tập chung của môn học, cách thức kiểm tra đánh giá, yêu cầu của từng bài học				
3	Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị, dụng cụ, vật tư cho thực hành, thí nghiệm				
4	Mục tiêu kỹ năng của từng bài thực hành/ thí nghiệm				
<u>Tiêu chí 2 Phương pháp hướng dẫn</u>					
5	Đễ hiểu, trực quan. Có minh họa bằng tranh ảnh, băng, đĩa...				
6	Thao tác mẫu chuẩn, chính xác				
7	Có ý kiến phản hồi tích cực cho người học về kỹ năng đạt được sau các bước thực hành (thí nghiệm)				
8	Khuyến khích người học rèn luyện để đạt được kỹ năng nghề nghiệp khác trong thực hành (thí nghiệm)				
<u>Tiêu chí 3: Nội dung hướng dẫn của giáo viên</u>					
9	Bám sát mục tiêu môn học, bài thực hành, thí nghiệm				
10	Rõ ràng, chính xác				
11	Chỉ ra được các ứng dụng thực tiễn				
<u>Tiêu chí 4: Thực hiện quy chế giảng dạy của giáo viên</u>					
12	Đảm bảo đúng giờ giấc và đủ thời gian giảng dạy theo quy định				
13	Thực hiện giảng dạy theo đúng thời khóa biểu, có thông báo trước khi thay đổi lịch				
14	Nói nghe rõ, viết nhìn rõ				
15	Luôn có mặt để hướng dẫn người học trong giờ thực hành (thí nghiệm)				
<u>Tiêu chí 5: Tác phong sư phạm</u>					
16	Nhiệt tình và có trách nhiệm, tổ chức và quản lý lớp một cách khoa học				
17	Bao quát được người học trong suốt thời gian thực hành (thí nghiệm)				
18	Có thái độ thân thiện, tôn trọng lẫn nhau, có sự hợp tác tốt giữa GV- SV				
19	Quan tâm đến sự tiến bộ của người học cả về kỹ năng, thái độ nghề nghiệp và kiến thức				

Tiêu chí 6: Các ý kiến khác:

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ HOẠT ĐỘNG HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH LÂM SÀNG  
CỦA GIÁNG VIÊN HỌC KỲ: NĂM HỌC 201 - 201**

Nhằm góp phần nâng cao hơn nữa chất lượng giảng dạy, nhà trường đề nghị người học với *tinh thần trách nhiệm và xây dựng*, cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên đang giảng dạy, bằng cách đánh dấu X vào ô thích hợp cho tất cả các chỉ số của các tiêu chí từ 1 – 5.

Nhà trường chân thành cảm ơn và hoan nghênh các ý kiến đóng góp của Anh/Chị.

Lớp: ..... Ngành: ..... Họ và tên giảng viên: .....

Môn học: .....Mã môn học: .....

Người học đánh dấu X vào 1 trong 4 ô theo các mức sau:

**1 - Chưa tốt      2 - Bình thường      3 - Tốt      4 – Rất tốt**

STT	Tiêu chí – Chỉ số	Mức			
		1	2	3	4
<u>Tiêu chí 1: Chuẩn bị hướng dẫn</u> , giảng viên khi hướng dẫn có thông tin cho người học về:					
1	Tài liệu thực hành chung của môn học, cách thức kiểm tra đánh giá, yêu cầu của từng bài học (đánh giá chung bộ môn)				
2	Lịch giảng được thông báo chậm nhất 1 tuần (thứ 6 tuần trước)				
3	Lịch giảng kèm theo case bệnh				
4	Cách bố trí giờ thực hành và mục tiêu bài học có phù hợp với tình hình thực tiễn tại nơi thực hành				
<u>Tiêu chí 2 Phương pháp hướng dẫn</u>					
5	Dễ hiểu, trực quan. Có minh họa bằng tranh ảnh, băng, đĩa...				
6	Thao tác mẫu chuẩn, chính xác				
7	Có nhận ý kiến phản hồi từ người học về kỹ năng thực hành tại bệnh viện				
<u>Tiêu chí 3: Nội dung hướng dẫn của giáo viên</u>					
9	Bám sát mục tiêu môn học, bài thực hành				
10	Rõ ràng, chính xác				
11	Chỉ ra được các ứng dụng thực tiễn				
<u>Tiêu chí 4: Thực hiện quy chế giảng dạy của giáo viên</u>					
12	Đảm bảo đúng giờ giấc và đủ thời gian giảng dạy theo quy định				
13	Thực hiện giảng dạy theo đúng thời khóa biểu, có thông báo trước khi thay đổi lịch				
14	Nói nghe rõ, viết nhìn rõ				
15	Luôn có mặt để hướng dẫn người học trong giờ thực hành				
<u>Tiêu chí 5: Tác phong sư phạm</u>					
16	Nhiệt tình và có trách nhiệm, tổ chức và quản lý lớp một cách khoa học				
17	Có thái độ thân thiện, tôn trọng lẫn nhau, có sự hợp tác tốt giữa GV- SV				
18	Quan tâm đến sự tiến bộ của người học cả về kỹ năng, thái độ nghề nghiệp và kiến thức				

Tiêu chí 6: Các ý kiến khác:

@ Trong thời gian thực hành tại BV những điều nào làm cho bạn chưa hài lòng? Đề xuất (nếu có)?

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN VỀ HOẠT ĐỘNG PHỤC VỤ GIẢNG DẠY THỰC HÀNH  
CỦA KỸ THUẬT VIÊN HỌC KỲ: NĂM HỌC 201 - 201**

Nhằm góp phần nâng cao hơn nữa chất lượng giảng dạy, nhà trường đề nghị người học với  *tinh thần trách nhiệm và xây dựng*, cho ý kiến phản hồi về hoạt động phục vụ giảng dạy của kỹ thuật viên đang giảng dạy, bằng cách đánh dấu X vào ô thích hợp cho tất cả các chỉ số của các tiêu chí từ 1-4.

Nhà trường chân thành cảm ơn và hoan nghênh các ý kiến đóng góp của Anh/Chị.

Lớp: .....Ngày: ..... Họ và tên CB phục vụ GD: .....

Bộ môn: .....Khoa: .....

Người học đánh dấu X vào 1 trong 4 ô theo các mức sau:

**1- Chưa tốt      2 - Bình thường      3 - Tốt      4 – Rất tốt**

STT	Tiêu chí – Chỉ số	Mức			
		1	2	3	4
<u>Tiêu chí 1: Chuẩn bị hướng dẫn</u>					
1	Giới thiệu hướng dẫn sử dụng phòng thực hành/thí nghiệm, trang thiết bị rõ ràng, dễ hiểu				
2	Chuẩn bị đầy đủ trang thiết bị, dụng cụ cho thực hành, thí nghiệm				
3	Chuẩn bị đầy đủ vật tư tiêu hao cho thực hành, thí nghiệm				
4	Bàn giao TTB, dụng cụ, vật tư cho người học trước mỗi bài thực hành/thí nghiệm				
<u>Tiêu chí 2 Phương pháp hướng dẫn thao tác, kỹ thuật</u>					
5	Bao quát được người học trong suốt thời gian thực hành/thí nghiệm				
6	Điều chỉnh thao tác, kỹ thuật theo hướng dẫn của GV: chuẩn, chính xác				
7	Có ý kiến phản hồi tích cực cho người học về kỹ năng đạt được sau các bước thực hành (thí nghiệm)				
8	Điều chỉnh thao tác người học rèn luyện để đạt được kỹ năng nghề nghiệp khác trong thực hành (thí nghiệm)				
<u>Tiêu chí 3: Thực hiện quy chế giảng dạy của kỹ thuật viên</u>					
9	Luôn có mặt để hướng dẫn người học trong giờ thực hành/thí nghiệm				
10	Thực hiện lịch phục vụ giảng dạy theo đúng thời khóa biểu, có thông báo trước khi thay đổi lịch				
11	Nhiệt tình và có trách nhiệm, tổ chức và quản lý lớp một cách khoa học				
12	Có thái độ thân thiện, tôn trọng người học, có sự hợp tác tốt				

Tiêu chí 4: Các ý kiến khác: