

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan đối với các lĩnh vực hoạt động giáo dục của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật Giáo dục đại học sửa đổi ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Quyết định 2402/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 38/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định quy trình và chu kỳ kiểm định chất lượng chương trình đào tạo của các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại;

Căn cứ Thông tư số 04/2016/TT-BGD&ĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 02 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chuẩn cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 23 tháng 06 năm 2023 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội xác định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Ông (Bà) Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường; các cá nhân tổ chức thực hiện hoạt động khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLGD (05 bản).



HIỆU TRƯỞNG
Đỗ Hồng Cường

QUY ĐỊNH

Về hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan đối với các lĩnh vực hoạt động giáo dục của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội
(Ban hành kèm theo Quyết định số 437/QĐ-ĐHTĐHN ngày 31 tháng 3 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này gồm các quy định về mục đích, yêu cầu, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

2. Đối tượng áp dụng quy định này bao gồm: viên chức, người lao động, người học (bao gồm học viên, sinh viên) của Trường.

3. Các đối tượng được Trường phối hợp lấy ý kiến phản hồi bao gồm: Viên chức, người lao động, người học, cựu người học, các nhà khoa học, chuyên gia ngoài Trường; đại diện đơn vị sử dụng người học tốt nghiệp của Trường (gọi tắt là nhà tuyển dụng).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Khảo sát lấy ý kiến là quá trình thu thập dữ liệu thông qua điều tra, khảo sát các bên liên quan.

2. Các bên liên quan được đề cập đến trong quy định này bao gồm người học, cựu người học, giảng viên, nhân viên hỗ trợ, đội ngũ lãnh đạo và quản lý, đơn vị sử dụng lao động, các đối tác, nhà đầu tư, gia đình người học, cơ quan quản lý trực tiếp, cơ quan quản lý nhà nước về giáo dục và các tổ chức, cá nhân có liên quan khác.

3. Người học là sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh và học viên bồi dưỡng ngắn hạn đang học tập, thực hành, thực tập tại Trường.

4. Cựu người học là người học đã tốt nghiệp và không còn theo học tại Trường.

5. Đơn vị sử dụng lao động là các cơ quan, doanh nghiệp có sử dụng nguồn nhân lực là sinh viên tốt nghiệp của Trường.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu của công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi

1. Mục đích

a) Thu thập thông tin phản hồi từ các bên liên quan, để từ đó có những điều chỉnh cần thiết nhằm không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng các hoạt động giáo dục và đào tạo của Trường, ngày càng đáp ứng nhu cầu của người học và xã hội.

b) Là căn cứ để Trường định kỳ rà soát chương trình đào tạo, đổi mới phương pháp giảng dạy.

c) Đáp ứng yêu cầu của công tác kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đào tạo và chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

d) Góp phần thực hiện quy chế dân chủ trong Trường.

e) Tăng cường tính công khai, minh bạch, phòng ngừa tiêu cực và nâng cao mức độ hài lòng của các bên liên quan về các lĩnh vực hoạt động của Trường.

f) Nâng cao nhận thức và ý thức trách nhiệm của viên chức, người lao động, người học về các yếu tố đảm bảo chất lượng trong Trường.

g) Đảm bảo lợi ích cho người học, tạo điều kiện để người học được phản ánh tâm tư, nguyện vọng, được thể hiện chính kiến về các hoạt động của Trường.

h) Thực hiện đầy đủ trách nhiệm giải trình của Trường

2. Yêu cầu

a) Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hoá tốt đẹp trong môi trường giáo dục, đào tạo.

b) Việc tổ chức thu thập ý kiến phản hồi phải đảm bảo tính thống nhất, đầy đủ và chính xác; các tiêu chí phải bao hàm đầy đủ nội dung về lĩnh vực cần khảo sát.

c) Nội dung, công cụ đánh giá phải đảm bảo tính thống nhất, độ tin cậy, tính khách quan về hoạt động đào tạo và quản lý của Trường.

d) Các bên liên quan phải được cung cấp thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của hoạt động khảo sát ý kiến, có thái độ khách quan, thẳng thắn, công bằng và trung thực để cung cấp các thông tin theo mẫu phiếu khảo sát của Trường nhằm đạt được mục tiêu đề ra.

e) Thông tin phản hồi phải được xử lý khách quan, trung thực; kết quả xử lý thông tin phải chính xác, tin cậy và phải được sử dụng đúng mục đích.

f) Các đơn vị và cá nhân phải tôn trọng những ý kiến góp ý mang tính xây dựng, phải có tinh thần cầu thị trước kết quả xử lý thông tin phản hồi.

g) Việc tổ chức lấy thông tin phản hồi phải đảm bảo không gây ảnh hưởng tới việc học tập của người học, hoạt động giảng dạy của giảng viên và công tác chuyên môn của viên chức, người lao động.

Điều 4. Số lượng ý kiến và đối tượng tham gia khảo sát

1. Các cuộc khảo sát cần có tổng tỷ lệ phản hồi hợp lệ đạt từ 70% trở lên.
2. Số lượng ý kiến tham gia khảo sát theo các nhóm đối tượng hoặc ngành:
 - Giảng viên: 100% phản hồi hợp lệ.
 - Cựu người học: Tối thiểu 50% tổng số cựu người học được lấy ý kiến.
 - Nhà tuyển dụng: Tối thiểu cần có từ 15 đến 30 phản hồi hợp lệ.
 - Người học: Tối thiểu cần có 70% tổng số quy mô người học tại thời điểm khảo sát có ý kiến phản hồi.
3. Trường hợp tỷ lệ phản hồi đạt được quá thấp, cần có các biện pháp bổ sung như tiếp tục gửi khảo sát hoặc tiến hành khảo sát bổ sung để đạt được số lượng phản hồi theo yêu cầu.

CHƯƠNG II

NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ QUY TRÌNH LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI

Điều 5. Nội dung khảo sát lấy ý kiến phản hồi

1. Khảo sát lấy kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên.
2. Khảo sát mức độ hài lòng tổng thể của người học tốt nghiệp và CB/GV đối với các lĩnh vực hoạt động của trường.
3. Khảo sát chất lượng của chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo.
4. Khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan về sự phù hợp CDR và CTĐT làm căn cứ để điều chỉnh CTĐT.
5. Khảo sát mức độ hài lòng về dịch vụ giáo dục công
6. Khảo sát về chất lượng hoạt động của thư viện và các phòng thực hành, thí nghiệm.
7. Khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp.
8. Khảo sát nhu cầu nguồn nhân lực của xã hội để xây dựng đề án mở ngành
9. Khảo sát/đánh giá nhu cầu đào tạo/bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ Nhân viên, giảng viên, nghiên cứu viên.
10. Khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD.
11. Khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng, công tác quản lý nghiên cứu, công tác hoạt động dịch vụ và kết nối cộng đồng.
12. Khảo sát về sự hài lòng đối với công tác quản lý tài sản trí tuệ của CSGD.
13. Khảo sát, đánh giá về các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hoạt động hợp tác.
14. Khảo sát sự hài lòng về kết quả thực hiện các hoạt động dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng và đóng góp cho xã hội.

15. Khảo sát sự hài lòng của các bên liên quan về mức độ đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng đối với người học, sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT.

16. Khảo sát khác theo yêu cầu của công việc cụ thể.

(Phụ lục danh sách kèm theo quy định đơn vị tổ chức khảo sát lấy ý kiến phản hồi).

Điều 6. Hình thức và công cụ khảo sát lấy ý kiến phản hồi

1. Công cụ dùng để khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan là Phiếu khảo sát được xây dựng dưới dạng câu hỏi mở hoặc câu hỏi đóng (câu hỏi lựa chọn) theo mức độ hài lòng được quy định qua giá trị thang đo hoặc mức độ đồng ý của đối tượng được khảo sát. Đơn vị khảo sát xây dựng bộ công cụ phù hợp với hoạt động lĩnh vực theo chức năng nhiệm vụ và chỉ sử dụng sau khi được thẩm định và ban hành chính thức.

2. Căn cứ vào tình hình thực tế trong quá trình triển khai hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi, Trường quyết định hình thức lấy ý kiến phản hồi theo những hình thức sau: khảo sát trực tuyến; khảo sát trực tiếp qua phiếu; phỏng vấn trực tiếp, gọi điện thoại và các hình thức khác theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 7. Quy trình khảo sát lấy ý kiến phản hồi

Hoạt động khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan đảm bảo phải triển khai theo chu trình PDCA (Plan – Do – Check – Act), cụ thể bao gồm các bước cơ bản sau:

Bước 1: Xây dựng và ban hành kế hoạch khảo sát, bộ công cụ khảo sát.

Bước 2: Tổ chức khảo sát theo kế hoạch.

Bước 3: Tổng hợp, phân tích kết quả khảo sát; viết báo cáo khảo sát trình Hiệu trưởng phê duyệt; công bố kết quả khảo sát.

Bước 4: Tổng kết, rút kinh nghiệm; xây dựng kế hoạch và triển khai các hoạt động cải tiến chất lượng của lĩnh vực được khảo sát.

Bước 7: Giám sát hoạt động cải tiến và báo cáo Ban Giám hiệu;

Bước 8: Lưu trữ hồ sơ, minh chứng.

Điều 8. Xử lý và quản lý dữ liệu khảo sát

1. Sau khi tiến hành khảo sát lấy ý kiến, các dữ liệu, thông tin được kiểm tra, phân tích và xử lý bằng phần mềm Excel hoặc phần mềm thống kê chuyên dụng SPSS. Đối với câu hỏi mở, kết quả khảo sát sẽ được trích lọc theo từng nhóm đối tượng liên quan.

2. Sau khi dữ liệu khảo sát đã được xử lý, các kết quả sẽ được thống kê, tổng hợp, chọn lọc và báo cáo đến các đơn vị, cá nhân có liên quan theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

3. Kết quả khảo sát là căn cứ để xác định những điểm mạnh; điểm tồn tại để xây dựng kế hoạch cải tiến, khắc phục nâng cao chất lượng các hoạt động giáo

dục của Trường.

4. Kết quả khảo sát có thể được xem xét để sử dụng làm cơ sở đánh giá chất lượng hoàn thành nhiệm vụ của cán bộ, giảng viên, nhân viên và người lao động trong trường.

5. Kết quả khảo sát được công bố với các bên liên quan và báo cáo với các cơ quan quản lý về một số lĩnh vực hoạt động của Trường.

6. Kết quả khảo sát được Hiệu trưởng quy định về mức độ công khai, đối tượng được công khai cho từng cuộc khảo sát cụ thể.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

1. Xây dựng kế hoạch tổng thể theo năm học về việc tổ chức thực hiện khảo sát lấy ý kiến toàn trường trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

2. Tổng hợp các phiếu khảo sát do các đơn vị xây dựng, thành lập Hội đồng thẩm định xin ý kiến và trình Ban Giám hiệu ban hành chính thức bộ công cụ khảo sát trước khi sử dụng.

2. Tổ chức triển khai kế hoạch khảo sát đã được phê duyệt.

3. Theo dõi tiến độ và hỗ trợ các đơn vị trong quá trình thực hiện công tác khảo sát.

4. Báo cáo kết quả tổng hợp trình Ban Giám hiệu, đề xuất kiến nghị cải tiến chất lượng sau kết quả khảo sát các bên liên quan toàn trường.

5. Tổ chức rút kinh nghiệm, điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có), đề xuất biện pháp sử dụng kết quả lấy ý kiến và trình Ban Giám hiệu phê duyệt thực hiện.

6. Lưu trữ, bảo mật dữ liệu các đợt khảo sát để phục vụ báo cáo công tác bảo đảm chất lượng giáo dục.

7. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát các đơn vị thực hiện cải tiến chất lượng sau khảo sát và báo cáo kết quả với Nhà trường.

8. Báo cáo kết quả thực hiện cải tiến chất lượng.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị tổ chức khảo sát

1. Thực hiện nhiệm vụ được phân công và phối hợp với Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng trong việc triển khai công tác khảo sát theo kế hoạch đã được phê duyệt.

2. Tổng hợp kết quả khảo sát do đơn vị thực hiện, xử lý, phân tích và viết báo cáo trình Ban Giám hiệu.

3. Công bố kết quả khảo sát và gửi các đơn vị liên quan theo chỉ đạo của Ban giám hiệu.

4. Tiếp nhận ý kiến phản hồi của các bên liên quan, xây dựng và triển khai kế hoạch cải tiến, khắc phục đối với những nội dung có tỉ lệ phản hồi tích cực thấp. Chịu trách nhiệm về bảo mật thông tin theo quy định.

5. Triển khai các hoạt động liên quan khác khi được yêu cầu.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị tham gia khảo sát

1. Hướng dẫn các đối tượng được khảo sát tham gia khảo sát đầy đủ, nghiêm túc, cung cấp các thông tin theo nội dung được khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm theo đúng quy định.

2. Đảm bảo đủ số lượng ý kiến phản hồi tối thiểu theo quy định đối với từng đối tượng tham gia khảo sát.

3. Tiếp nhận, lưu trữ hồ sơ sơ khảo sát và thực hiện cải tiến chất lượng và báo cáo kết quả cải tiến với Nhà trường theo quy định.

Điều 12. Kinh phí hoạt động

Từ nguồn kinh phí hoạt động của đơn vị dành cho hoạt động khảo sát được Nhà trường phê duyệt hàng năm.

Điều 13. Giải quyết khiếu nại

Trong trường hợp các đơn vị hoặc cá nhân không hài lòng với kết quả khảo sát, Trưởng đơn vị hoặc cá nhân gửi đề nghị xem lại kết quả bằng văn bản về Trường thông qua phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục để xem xét giải quyết.

Điều 14. Thanh tra, kiểm tra

Phòng Thanh tra – Pháp chế kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này theo chức năng, nhiệm vụ và đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định hiện hành.

Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị và cá nhân thực hiện tốt kế hoạch Đảm bảo chất lượng và có những kết quả xuất sắc trong hoạt động Đảm bảo chất lượng được đề nghị khen thưởng theo quy định của Trường.

2. Các đơn vị và cá nhân không thực hiện đúng quy định về Đảm bảo chất lượng, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của Trường.

Điều 16. Chế độ lưu trữ

Các tài liệu liên quan đến hoạt động khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan bao gồm: Kế hoạch, Phiếu khảo sát, Số liệu thống kê, Báo cáo tổng hợp ý kiến các bên liên quan... được lưu trữ dưới dạng bản cứng và file số hoá, tại đơn vị là đầu mối triển khai của hoạt động khảo sát đó trong thời gian 05 năm.

1. Quy định này được áp dụng từ năm 2025 và có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các Quy định mới của Bộ Giáo dục và Đào tạo và thực tế hoạt động của Nhà trường.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC

Danh mục các cuộc khảo sát của trường Đại học Thủ đô Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 437../QĐ-ĐHTĐHN ngày 31/3/2025 của
Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

TT	Các nội dung khảo sát	Công cụ khảo sát	Thời điểm khảo sát	Đối tượng khảo sát	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp
1.	Khảo sát lấy kiến người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên	Phần mềm quản lý đào tạo	Cuối mỗi học kì	Sinh viên toàn trường	P.KT&Đ BCLGD	Các đơn vị đào tạo
2.	Khảo sát mức độ hài lòng tổng thể của người học tốt nghiệp và CB/GV đối với các lĩnh vực hoạt động của trường	google form/ phiếu	Tháng 5 hàng năm	Người học chuẩn bị tốt nghiệp (cuối khóa); cán bộ/giảng viên	P.KT&Đ BCLGD	Các đơn vị đào tạo
3.	Khảo sát chất lượng của chuẩn đầu ra và chương trình đào tạo	google form/ phiếu	Tháng 3 hàng năm	Người học, cựu người học, nhà tuyển dụng, Giảng viên, chuyên gia	P.KT&Đ BCLGD	Các đơn vị đào tạo
4.	Khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan về sự phù hợp CDR và CTĐT làm căn cứ để điều chỉnh CTĐT	google form/ phiếu	Theo chu kì điều chỉnh CTĐT	Người học, Cựu người học, nhà tuyển dụng, Giảng	P.QLĐT &CTHSS V	Các đơn vị đào tạo

				viên, chuyên gia		
5.	Khảo sát mức độ hài lòng về dịch vụ giáo dục công	google form/ phiếu	Tháng 10 hàng năm	Người học đang theo học tại trường	P.KT&Đ BCLGD	Các đơn vị trong trường
6.	Khảo sát về chất lượng hoạt động của thư viện và các phòng thực hành, thí nghiệm	google form/ phiếu	Tháng 4 hàng năm	Người học, cán bộ, giảng viên	P.KT&Đ BCLGD	Các đơn vị đào tạo
7.	Khảo sát tình hình việc làm của người học sau khi tốt nghiệp	google form/ phiếu	Tháng 11 hàng năm	Người học sau khi tốt nghiệp 1 năm	P.QLĐT &CTHSS V	Các đơn vị đào tạo
8.	Khảo sát nhu cầu nguồn nhân lực của xã hội để xây dựng đề án mở ngành	google form/ phiếu	Trước khi xây dựng đề án mở ngành	Người học, cựu người học, nhà tuyển dụng	P.QLĐT &CTHSS V	Các đơn vị đào tạo
9.	Khảo sát/đánh giá nhu cầu đào tạo/bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ của đội ngũ Nhân viên, giảng viên, nghiên cứu viên.	google form/ phiếu	Tháng 12 hàng năm	Nhân viên, giảng viên, nghiên cứu viên.	Phòng TC-HC&QT	P.KT&Đ BCLGD
10.	Khảo sát ý kiến phản hồi của các bên liên quan về tầm nhìn, sứ mạng và văn hóa của CSGD*.	google form/ phiếu	Theo chu kỳ điều chỉnh CTĐT	Người học, cán bộ, giảng viên, nhân viên trong trường	P.TC-HC&QT	Các đơn vị trong trường
11.	Khảo sát mức độ đáp ứng nhu cầu đào tạo, NCKH và phục vụ cộng đồng, công tác quản lý nghiên cứu, công tác hoạt động dịch	google form/ phiếu	Tháng 6 hàng năm	Người học, cán bộ, giảng viên, nhân viên trong trường	P.QLKH &HTPT, Đoàn TNCS HCM	Các đơn vị đào tạo

	vụ và kết nối cộng đồng					
12.	Khảo sát về sự hài lòng đối với công tác quản lý tài sản trí tuệ của CSGD.	google form/ phiếu	Tháng 7 hàng năm	Người học, cán bộ, giảng viên, nhân viên trong trường	P.QLKH &HTPT	P.KT&ĐBCLGD
13.	Khảo sát, đánh giá về các mối quan hệ hợp tác, các đối tác, các hoạt động hợp tác	google form/ phiếu	Tháng 8 hàng năm	Các đối tác đã được kí kết hợp tác, CB, GV, NV	P.QLKH &HTPT	P.KT&ĐBCLGD
14.	Khảo sát sự hài lòng về kết quả thực hiện các hoạt động dịch vụ phục vụ và kết nối cộng đồng và đóng góp cho xã hội	google form/ phiếu	Tháng 9 hàng năm	Các phòng GD, Sở GD, các địa phương nơi trường có địa điểm, các tổ chức ĐTNCSH CM	Phòng QLĐT&C THSSV	P.KT&ĐBCLGD
15.	Khảo sát sự hài lòng của các bên liên quan về mức độ đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng đối với người học, sau khi tốt nghiệp của tất cả các CTĐT	google form/ phiếu	Tháng 11 hàng năm	Cụu người học, nhà tuyển dụng	P.KT&ĐBCLGD	Các đơn vị đào tạo