

KẾ HOẠCH

Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2021

Thực hiện Công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp hàng năm, Nhà trường xây dựng Kế hoạch khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm thu thập thông tin về tình hình việc làm của sinh viên sau 01 năm tốt nghiệp để tổng hợp số liệu, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo định kỳ;
- Thu thập dữ liệu nhằm có căn cứ để điều chỉnh công tác quản lý; nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng nhu cầu của các cơ quan, doanh nghiệp hiện nay;
- Công khai tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 01 năm tốt nghiệp, qua đó đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường cũng như xây dựng kế hoạch tuyển sinh cho những năm tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Việc thực hiện khảo sát phải được triển khai rộng rãi đến tất cả sinh viên hệ chính quy (*kể cả sinh viên liên thông chính quy*) đã tốt nghiệp năm 2021;
- Nội dung khảo sát phải đánh giá được các mục đích, yêu cầu đề ra;
- Hình thức điều tra, khảo sát phải phong phú, đa dạng; kết quả thu nhận được phải chính xác, phản ánh trung thực, khách quan tình trạng việc làm của sinh viên sau 01 năm tốt nghiệp.

II. ĐỐI TƯỢNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN KHẢO SÁT

1. Đối tượng khảo sát

Tất cả sinh viên đã tốt nghiệp năm 2021 (*bao gồm sinh viên các lớp đào tạo liên thông chính quy*).

2. Hình thức khảo sát

- Sinh viên truy cập link <https://bit.ly/viec-lam-sinh-vien-tot-nghiep-2021> hoặc quét mã QR code được cung cấp tại website <http://sta.htu.edu.vn/> để trả lời khảo sát;
- Khảo sát bằng cách gọi phỏng vấn trực tiếp sinh viên qua điện thoại, zalo, facebook, whatsapp ...;
- Khảo sát bằng Phiếu khảo sát được gửi qua email của sinh viên;
- Khảo sát trực tiếp các sinh viên tốt nghiệp có hộ khẩu tại thành phố Hà Tĩnh và vùng phụ cận.

3. Thời gian thực hiện

- Từ ngày 10/10 - 20/10/2022: Xây dựng kế hoạch, thiết kế mẫu phiếu khảo sát, các biểu mẫu tổng hợp, lên phương án khảo sát phù hợp;
- Từ ngày 25/10 - 25/11/2022: Tiến hành điều tra, khảo sát;
- Từ ngày 25/11 - 10/12/2022: Các khoa hoàn thành xử lý số liệu, tổng hợp theo các biểu mẫu và gửi về Nhà trường (*qua Phòng Công tác Chính trị - HSSV*);
- Từ ngày 15/12 - 25/12/2022: Tổng hợp, xử lý số liệu, xây dựng báo cáo và báo cáo kết quả về Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị liên quan theo quy định.

III. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KHẢO SÁT

1. Mục tiêu khảo sát

- Thu nhận các thông tin về khả năng tham gia thị trường lao động của sinh viên tốt nghiệp;
- Thu nhận thông tin để Nhà trường điều chỉnh phương thức, kế hoạch, chương trình đào tạo, như: hoàn thiện nội dung, chương trình đào tạo, hoàn thiện tài liệu, phương tiện giảng dạy; cung cấp thông tin phục vụ công tác tuyển sinh, hướng nghiệp và giới thiệu việc làm cho sinh viên; thực hiện các chương trình hợp tác giữa Nhà trường với doanh nghiệp và nhà tuyển dụng...;
- Đánh giá mức độ phù hợp giữa chương trình đào tạo, các kiến thức, kỹ năng cũng như các tiêu chuẩn về hành vi, thái độ, các phẩm chất khác được trang bị cho sinh viên với yêu cầu của đơn vị sử dụng lao động;
- Phục vụ cho các hoạt động đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường và các hoạt động liên quan khác.

2. Nội dung khảo sát

- Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp, chủ yếu tập trung khảo sát các nội dung:
 - + Tỷ lệ sinh viên có việc làm sau 12 tháng tốt nghiệp;
 - + Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm đúng, gần hoặc trái ngành đào tạo; tỷ lệ sinh viên chưa có việc làm, tỷ lệ sinh viên tiếp tục học nâng cao trình độ...;
- Khu vực làm việc của sinh viên sau tốt nghiệp;
- Mức thu nhập bình quân hàng tháng;
- Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng của sinh viên tốt nghiệp với công việc hiện tại;
- Thu nhận thông tin phản hồi của sinh viên tốt nghiệp về những kiến thức, kỹ năng mà sinh viên còn yếu, còn thiếu so với yêu cầu của công việc;
- Khảo sát, thu nhận ý kiến đánh giá của sinh viên về quá trình học tập tại trường và những ý kiến đóng góp cho Nhà trường về các vấn đề liên quan khác trong quá trình đào tạo.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Công tác Chính trị - HSSV

- Chủ trì, tham mưu xây dựng kế hoạch khảo sát tình hình việc làm của sinh viên các lớp tốt nghiệp năm 2021;

- Chịu trách nhiệm hướng dẫn, giải đáp các thắc mắc của các khoa và sinh viên về các nội dung khảo sát;

- Chuẩn bị các nội dung khảo sát, mẫu phiếu khảo sát, link khảo sát, mã QR Code, các biểu mẫu tổng hợp số liệu và các nội dung liên quan khác để cung cấp cho các khoa tiến hành khảo sát theo kế hoạch;

- Tổng hợp, xử lý kết quả khảo sát, xây dựng báo cáo tình hình việc làm của sinh viên sau 01 năm tốt nghiệp để báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị liên quan;

- Nhập dữ liệu vào phần mềm quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Phối hợp, cung cấp thông tin các cơ quan và doanh nghiệp có tuyển dụng sinh viên của Nhà trường cho Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí - ĐBCL và các đơn vị liên quan để tổ chức khảo sát, xin ý kiến phản hồi của các cơ quan và doanh nghiệp về chất lượng đào tạo của Nhà trường;

- Phối hợp, cung cấp thông tin phản hồi của sinh viên về những kiến thức, kỹ năng mà sinh viên còn thiếu, còn yếu; ý kiến đánh giá của sinh viên về quá trình đào tạo tại trường và những ý kiến đóng góp cho Nhà trường về các vấn đề liên quan đến chất lượng đào tạo để làm cơ sở cho Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí - ĐBCL và các đơn vị liên quan tổ chức đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Phòng Đào tạo

- Cung cấp danh sách, số liệu sinh viên tốt nghiệp năm 2021 theo từng ngành (*bao gồm cả sinh viên các lớp liên thông chính quy*) cho Phòng Công tác Chính trị - HSSV và các khoa để phục vụ công tác điều tra, khảo sát;

- Căn cứ vào kết quả khảo sát việc làm và các ý kiến phản hồi của sinh viên về chất lượng đào tạo để làm cơ sở tổ chức Hội nghị đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường, từ đó có sự điều chỉnh, bổ sung, cải tiến chương trình, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng nhu cầu xã hội.

3. Trung tâm Công nghệ Thông tin

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - HSSV tạo menu “Khảo sát việc làm sinh viên” trên website của Nhà trường;

- Phối hợp với Phòng Công tác Chính trị - HSSV đăng tải Báo cáo kết quả khảo sát việc làm sinh viên và các biểu mẫu tổng hợp số liệu trên website của Nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi đã được Hiệu trưởng ký ban hành.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

Bố trí phương tiện để phục vụ công tác đi khảo sát những sinh viên có hộ khẩu thường trú tại địa bàn thành phố Hà Tĩnh và các vùng phụ cận khi cần.

5. Các khoa

- Triển khai kế hoạch, thông báo và gửi link khảo sát, mã QR Code hoặc Phiếu khảo sát đến tất cả sinh viên tốt nghiệp năm 2021 thuộc khoa mình quản lý (*kể cả sinh viên các lớp liên thông chính quy*);

- Chủ động, tích cực đôn đốc, nhắc nhở sinh viên tham gia trả lời khảo sát đúng thời gian quy định và đủ số lượng như Phòng Đào tạo đã cung cấp;

- Theo dõi, quản lý số lượng sinh viên tham gia trả lời khảo sát và chịu trách nhiệm về số lượng sinh viên trả lời khảo sát của khoa mình;

- Tiếp nhận thông tin khảo sát, xử lý, tổng hợp dữ liệu khảo sát việc làm sinh viên của khoa (*theo mẫu*) gửi về Phòng Công tác Chính trị - HSSV trước ngày 15 tháng 12 năm 2022;

- Lưu trữ kết quả khảo sát và thông tin sinh viên của khoa mình để phục vụ cho các hoạt động của khoa và Nhà trường khi cần thiết.

Trên đây là Kế hoạch khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2021, yêu cầu các đơn vị được giao nhiệm vụ nghiêm túc triển khai, thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc cần trao đổi, đề nghị liên hệ trực tiếp với Phòng Công tác Chính trị - HSSV (*Tầng 1 - Nhà 15 tầng*) hoặc ông Bùi Ngọc Anh - Điện thoại: 0913.323.757; Email: anh.buingoc@htu.edu.vn.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Phòng Đào tạo;
- Phòng KT-ĐBCL;
- Trung tâm CNTT;
- Phòng TC-HC;
- Các khoa;
- Lưu: VT, CTCTHSSV.

th

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Hồ Thị Nga