

Số: 27 /KH-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 29 tháng 5 năm 2017

## **KẾ HOẠCH**

### ***Khảo sát về tình hình việc làm cựu sinh viên và ý kiến doanh nghiệp về người lao động là cựu sinh viên của Trường đã tốt nghiệp năm 2016***

Căn cứ công văn số 4806/BGDĐT-GDDH ngày 28/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp hằng năm;

Trường Đại học Thủ Dầu Một xây dựng kế hoạch khảo sát về tình hình việc làm cựu sinh viên và ý kiến doanh nghiệp về người lao động là cựu sinh viên của Trường đã tốt nghiệp năm 2016 như sau:

#### **I. Đối tượng khảo sát**

- Sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy tất cả các ngành đào tạo tại nhà trường đã tốt nghiệp năm 2016.
- Đơn vị sử dụng lao động có sinh viên được đào tạo tại Trường Thủ Dầu Một đang làm việc.

#### **II. Mục đích, yêu cầu**

##### **1. Mục đích:**

- Tìm hiểu tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp từ 6 tháng trở lên.
- Công khai với xã hội về tỷ lệ sinh viên có việc làm sau khi tốt nghiệp ra trường.
- Bổ sung số liệu minh chứng Báo cáo Tự đánh giá hàng năm của Trường.
- Tạo thêm kênh thông tin giúp Ban Giám hiệu và các khoa có chuyên ngành đào tạo bổ sung, điều chỉnh nội dung, chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tế của xã hội.
- Xác định kiến thức, kỹ năng cần bổ sung, điều chỉnh để sinh viên tốt nghiệp nhanh chóng tìm được việc làm đúng hoặc gần đúng ngành đào tạo.
- Xác định nhu cầu học tập nhằm định hướng mở các lớp đào tạo hệ thường xuyên cho phù hợp với nhu cầu của các đơn vị sử dụng lao động.

##### **2. Yêu cầu:**

###### **a) Đối với Khoa đào tạo**

- Thông tin phản hồi từ “Khảo sát về tình hình việc làm cựu sinh viên và ý kiến doanh nghiệp về người lao động là cựu sinh viên của Trường đã tốt nghiệp năm 2016” phải được xử lý khách quan, trung thực và được sử dụng đúng mục đích.
- Có tinh thần tôn trọng, cầu thị trước thông tin thu thập được về việc làm sinh viên sau tốt nghiệp đối với từng ngành do Khoa chuyên ngành đào tạo.

- Rà soát, bổ sung, điều chỉnh nội dung, kế hoạch, chương trình đào tạo của các chuyên ngành đào tạo có liên quan đáp ứng với yêu cầu về việc cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao cho xã hội.

- Trong quá trình điều tra khảo sát và thu thập thập số liệu yêu cầu đảm bảo với từng chuyên ngành đào tạo phải có tối thiểu 80% số sinh viên đã tốt nghiệp trả lời phiếu điều tra.

### ***b) Đối với sinh viên đã tốt nghiệp***

- Sinh viên cần hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin theo mẫu phiếu do Nhà trường cung cấp.

- Đánh giá tính phù hợp của chương trình đào tạo với công việc thực tế từ đó giúp Khoa đào tạo và Nhà trường có những điều chỉnh hợp lý trong nội dung, chương trình đào tạo phù hợp với đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu của xã hội.

## **III. Nội dung khảo sát**

### **1. Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp thông qua các nội dung cơ bản sau:**

- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau khi tốt nghiệp từ 6 tháng trở lên.

- Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp sau khi ra trường làm đúng, gần hoặc trái ngành đào tạo; và tỷ lệ sinh viên đang tiếp tục học lên cao.

- Mức độ đáp ứng về kiến thức, kỹ năng của sinh viên tốt nghiệp với công việc hiện tại.

- Những kiến thức, kỹ năng cần bổ sung của sinh viên sau tốt nghiệp so với yêu cầu của xã hội.

- Mức thu nhập bình quân hàng tháng của sinh viên.

### **2. Mức độ hài lòng của đơn vị sử dụng lao động có sinh viên đã tốt nghiệp được đào tạo của Trường đang làm việc tại đơn vị.**

## **IV. Công cụ, phương thức phát hành phiếu khảo sát**

### ***1. Công cụ:***

Việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp được thực hiện bằng phiếu khảo sát bao gồm 03 phần chính cụ thể như sau:

- Thông tin cá nhân.

- Thông tin về tình hình việc làm của cựu sinh viên đã tốt nghiệp.

### ***2. Phương thức phát hành phiếu khảo sát:***

Thông qua thông tin dữ liệu của cựu sinh viên tốt nghiệp 2016 cung cấp trước khi tốt nghiệp ra Trường.

Bộ phận Thị trường lao động tiến hành thu thập thông tin về tình hình việc làm của sinh viên đã tốt nghiệp bằng các hình thức: gọi điện thoại trực tiếp cho sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy tất cả các ngành đào tạo đã tốt nghiệp trong năm 2016 nắm thông tin địa chỉ liên lạc, sau đó gửi phiếu khảo sát thông

qua đường bưu điện để sinh viên cung cấp và gửi về lại Trường thông qua Thư đã chuẩn bị sẵn gửi kèm theo.

## V. Quy trình khảo sát

Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp được thực hiện qua các bước sau:

### 1. Tổ chức khảo sát

- Thông báo Kế hoạch khảo sát trên website trường;
- Lập danh sách sinh viên tốt nghiệp (địa chỉ email, số điện thoại, địa chỉ thường trú);
- Gửi phiếu khảo sát đến cựu sinh viên thông qua website, email, facebook,... và trực tiếp cho các đối tượng qua đường bưu điện.

### 2. Xử lý kết quả

Nhận kết quả khảo sát của sinh viên. Thống kê và báo cáo kết quả cho lãnh đạo trường và các đơn vị có liên quan.

### 3. Sử dụng kết quả

- Kết quả thống kê về chất lượng đào tạo và tình hình việc làm của cựu sinh viên tốt nghiệp sẽ giúp cho lãnh đạo Trường và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường có liên quan xây dựng kế hoạch khắc phục, cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của xã hội.

- Bổ sung minh chứng báo cáo Tự đánh giá hàng năm và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo làm cơ sở xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường.

## VI. Nội dung công việc và phân công thực hiện

TT	Nội dung	Thời gian	Đơn vị chịu trách nhiệm
1	Xây dựng Kế hoạch khảo sát trình lãnh đạo Trường phê duyệt.	Tháng 03/2017	Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động
2	Thông báo Kế hoạch khảo sát trên website Trường và phổ biến rộng rãi trên đài truyền thanh Trường.	Tháng 3/2017	Ban biên tập thông tin điện tử và Phòng Công tác sinh viên
3	Tổ chức mời Họp các bên liên quan (gồm: lãnh đạo các Khoa, đại diện ban liên lạc cựu sinh viên các lớp đã tốt nghiệp 2016, phòng Đào tạo Đại học, phòng CTSV, Đoàn-Hội SV) để triển khai kế hoạch và thống nhất phương thức phát hành và thu hồi phiếu khảo sát phải đảm bảo có hiệu quả nhất.	Tháng 4/2017	- Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động, phòng Đào tạo đại học, phòng đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung họp; - Các Khoa, phòng CTSV, Đoàn-Hội SV mời đại diện các ban cán sự

			các lớp đã tốt nghiệp năm 2016.
4	Lập danh sách thông tin (gồm: địa chỉ email, số điện thoại, địa chỉ thường trú) của sinh viên đã tốt nghiệp 2016. Gửi về Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động	Từ ngày 01/10 - 21/12/2016	- Các khoa có sinh viên tốt nghiệp (chịu trách nhiệm chính thu thập và cung cấp thông tin) - Phòng Đào tạo đại học (hỗ trợ)
5	Chuẩn bị mẫu phiếu khảo sát về tình hình việc làm cựu sinh viên và ý kiến doanh nghiệp về người lao động là cựu sinh viên của Trường đã tốt nghiệp năm 2016	Tháng 03/2017	- Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động; - Phòng ĐBCL; - Phòng Đào tạo đại học.
6	Gửi phát hành phiếu khảo sát theo địa chỉ qua đường bưu điện, email, facebook... đến cựu sinh viên và người sử dụng lao động.	Từ ngày 15/4 – 31/5/2017	Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động chịu trách nhiệm chính phối hợp Phòng Công tác sinh viên và các Khoa có sinh viên; Ban liên lạc cựu sinh viên phát hành.
7	Thu hồi phiếu khảo sát đã phát hành	Từ ngày 01/6 – 28/6/2017	- Các đơn vị được phân công. <i>(Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở)</i>
8	Nhận kết quả và thống kê kết quả khảo sát.	Từ ngày 15/6 - 31/6/2017	Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động
9	Tổng hợp, xử lý số liệu thông tin phiếu khảo sát từ các đơn vị gửi về; viết báo cáo tổng hợp.	Từ ngày 31/6 - 31/7/2017	Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động
10	Báo cáo kết quả cho Lãnh đạo trường và thông báo kết quả đến các đơn vị có liên quan.	Từ ngày 31/7 - 30/8/2017	Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động
11	Lưu trữ thông tin dữ liệu và xây dựng cơ sở dữ liệu về khảo sát tình hình việc làm của SV tốt nghiệp.	Từ ngày 31/8 - 15/9/2017	-Phòng Đảm bảo chất lượng; - Phòng đào tạo đại học
12	Xây dựng Kế hoạch khắc phục, cải tiến chất lượng chương trình đào tạo,	Tháng 10/2017	Phòng Đào tạo đại học chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan

	trình lãnh đạo Trường qua phòng Đào tạo đại học		
13	Phê duyệt Kế hoạch khắc phục cải tiến.	Tháng 01/2018	Phòng Đào tạo đại học và Phòng Đảm bảo chất lượng tham mưu Hiệu trưởng

### VII. Kinh phí thực hiện

Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính lập dự trù kinh phí theo quy định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

### VIII. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động phối hợp Phòng Đảm bảo chất lượng tham mưu xây dựng kế hoạch cụ thể, phối hợp hướng dẫn các Khoa đào tạo trong việc khảo sát về tình hình việc làm cựu sinh viên và ý kiến doanh nghiệp về người lao động là cựu sinh viên của Trường đã tốt nghiệp năm 2016. Đây là nhiệm vụ thường xuyên trong hoạt động của Nhà trường và được thực hiện với tất cả các sinh viên đã tốt nghiệp hàng năm.

2. Giao Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động làm đầu mối trong việc triển khai thực hiện nội dung theo kế hoạch.

3. Căn cứ vào kế hoạch trên, Lãnh đạo các Khoa đào tạo triển khai hướng dẫn đối với toàn thể cán bộ, giảng viên. Trong quá trình phối hợp thực hiện, nếu có vướng mắc Lãnh đạo các Khoa đào tạo cần báo cáo Nhà trường để có ý kiến chỉ đạo, giải quyết thông qua Trung tâm Tuyển sinh và Thị trường lao động để tổng hợp báo cáo; địa chỉ Email: [thitruonglaodong@tdmu.edu.vn](mailto:thitruonglaodong@tdmu.edu.vn) – Điện thoại: (0650) 3844341 ./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Website trường;
- Lưu: VT, TT TS&TTLD.

KI. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Hồng Diệp