



UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Địa chỉ: 169 Trần Nguyên Hãn, Q. Lê Chân, TP. Hải Phòng.
Điện thoại: 02253 719 315 Email: caodangytehaiphong@gmail.com
Fax: 02253 717 400 Web: cdythaiphong.edu.vn

QUY TRÌNH
KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP,
ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Mã hóa : QT19/CDY
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 23 / 11 / 2018

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Ths. Lê Thùy Dương	TS. Lê Minh Hoàng	PGS.TS. Vũ Đức Long
Chức danh	Trưởng phòng Đào tạo NCKH&HTQT	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Việc khảo sát lấy ý kiến phản hồi của cựu sinh viên và nhà tuyển dụng nhằm cung cấp thông tin về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp và chất lượng chương trình đào tạo, làm căn cứ xác định chỉ tiêu tuyển sinh, điều chỉnh cơ cấu ngành đào tạo của nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi đánh giá chất lượng chương trình đào tạo và nâng cao tỉ lệ học sinh sinh viên tốt nghiệp hệ trung cấp, cao đẳng trong trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: (Không có định nghĩa)

2. Từ viết tắt:

BGH:	Ban Giám Hiệu;
CTHSSV:	Công tác học sinh sinh viên;
GV:	Giáo viên;
NCKH & HTQT:	Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế;
QĐ:	Quyết định;
TT-KT&KĐCL:	Thanh tra - Khảo thí và kiểm định chất lượng;

III. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ SDLD

(Xem trang 2)

IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ SDLD

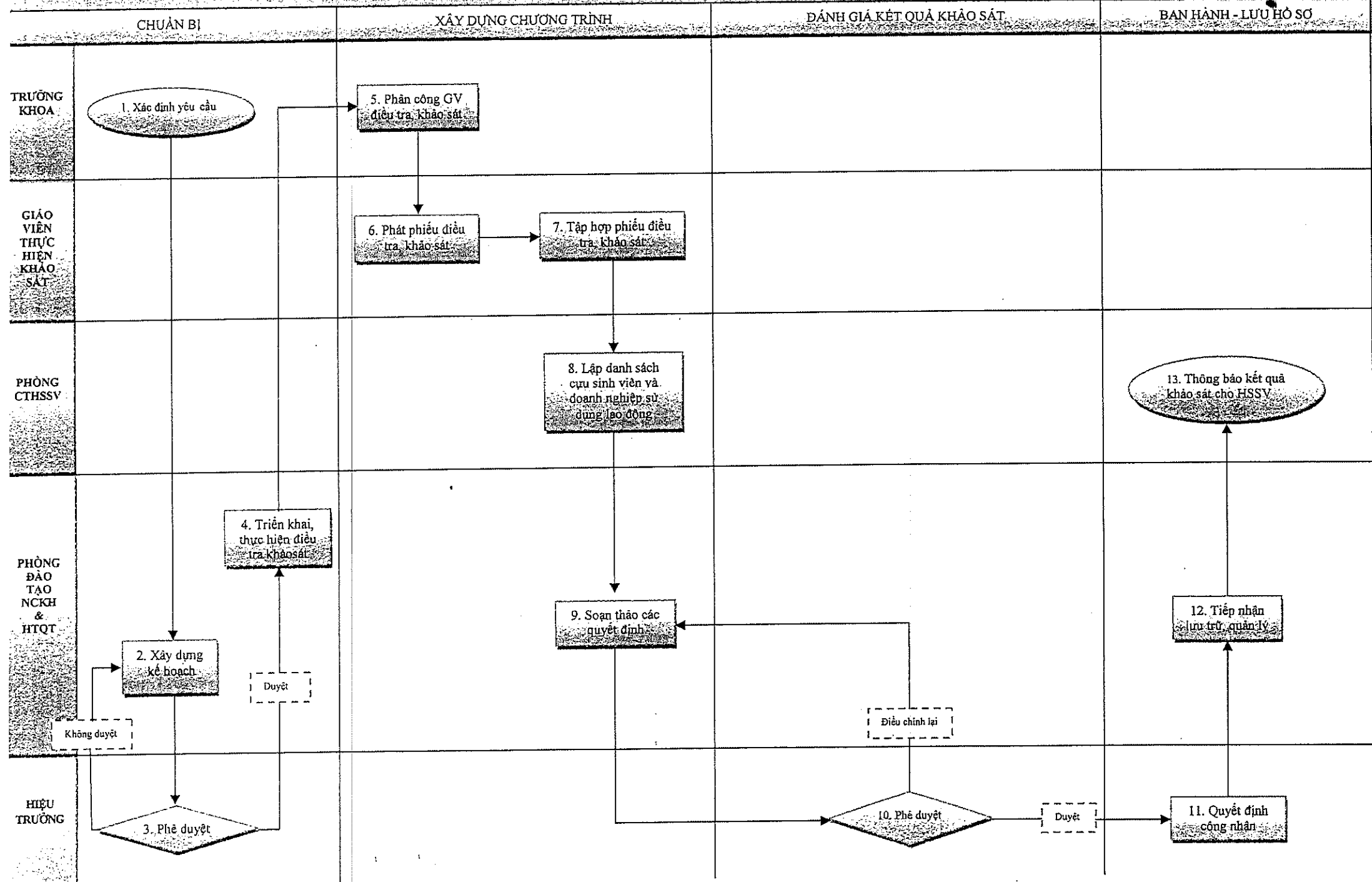
(Xem trang 3 - 5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1	Danh sách các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.	BM01
2	Danh sách sinh viên đã tốt nghiệp ra trường	BM02
3	Phiếu khảo sát ý kiến doanh nghiệp	BM03
4	Quyết định phê duyệt danh sách khảo sát đơn vị sử dụng lao động cần khảo sát	BM04
5	Quyết định thành lập tổ khảo sát.	BM05



III. LƯU ĐỒ QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG



IV. ĐẶC TẢ QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu /hồ sơ
1	Xác định yêu cầu	- Xác định các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động cần khảo sát; - Phân công giáo viên thực hiện công việc điều tra, khảo sát.	-Trưởng khoa - Giáo viên	-P. Đào tạo- NCKH & HTQT -Phòng CTHSSV	Lập danh sách các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động cần khảo sát.	05 ngày	Danh sách các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động.
2	Xây dựng kế hoạch khảo sát	- Xác định mục tiêu, yêu cầu của doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động. - Tổng hợp và soạn quyết định phê duyệt các danh mục trong kế hoạch khảo sát. - Soạn QĐ khảo sát doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động và phân công trách nhiệm thực hiện.	Phòng Đào tạo NCKH & HTQT	- Khoa, bộ môn -Phòng CTHSSV	- Kế hoạch khảo sát - Quyết định phê duyệt	03 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Kế hoạch khảo sát - Quyết định phê duyệt
3	Lập danh sách cựu sinh viên và nhà tuyển dụng.	- Lập danh sách sinh viên đã tốt nghiệp ra trường; - Thống nhất mẫu phiếu khảo sát. - Danh sách các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động cần khảo sát (được xây dựng ở bước 1).	-Phòng CTHSSV	- Giáo viên	- Danh sách cựu sinh viên; Danh sách các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động cần khảo sát. - Phiếu khảo sát phát cho sinh viên	02 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Danh sách cựu sinh viên; Danh sách các doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động. - Phiếu khảo sát phát cho sinh viên

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu /hồ sơ
4	Phát phiếu khảo sát	Tổ chức phát phiếu khảo sát cho cựu sinh viên tại trường hoặc ở doanh nghiệp đơn vị sử dụng lao động.	-Phòng CTHSSV	- Giáo viên	- Sinh viên nhận được phiếu điều tra, khảo sát. - Sinh viên hiểu rõ yêu cầu, điền đầy đủ thông tin trên phiếu khảo sát	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	Phiếu điều tra, khảo sát phát cho sinh viên.
5	Tập hợp phiếu khảo sát	- Tập hợp phiếu điền đầy đủ thông tin điều tra, khảo sát. - Lập danh sách phiếu khảo sát - Nộp phiếu khảo sát về Phòng Đào tạo NCKH & HTQT	-Phòng CTHSSV - Giáo viên	Phòng Đào tạo NCKH & HTQT	- Phiếu điền đầy đủ thông tin điều tra, khảo sát. - Lập danh sách phiếu khảo sát nộp về Phòng Đào tạo NCKH & HTQT	Theo kế hoạch	- Phiếu điều tra, khảo sát phát cho sinh viên. - Danh sách phiếu khảo sát điền đầy đủ thông tin
6	Nhập dữ liệu khảo sát	- Kiểm tra thông tin điều tra, khảo sát. - Nhập thông tin cá nhân, thông tin điều tra, khảo sát trên máy tính.	Phòng Đào tạo NCKH & HTQT	-Phòng CTHSSV - Giáo viên	- Phiếu điền đầy đủ thông tin điều tra, khảo sát - Thông tin được nhập liệu trên máy tính.	Theo kế hoạch	- Phiếu điều tra, khảo sát phát cho sinh viên. - Danh sách số liệu trên máy tính

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu /hồ sơ
7	Phân tích dữ liệu và tổng hợp kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Phân loại dữ liệu theo tiêu chí: <ul style="list-style-type: none"> + Thông tin cá nhân + Thông tin việc làm + Thông tin liên quan đến khóa đào tạo, chất lượng đào tạo. + Sự hài lòng - Tổng hợp kết quả phân loại dữ liệu. 	Phòng Đào tạo NCKH & HTQT	Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Phân loại dữ liệu sau khảo sát. - Tổng hợp kết quả 	Theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách phân loại dữ liệu - Văn bản, quy định
8	Báo cáo kết quả và đề xuất kế hoạch cải tiến.	Thông báo kết quả phân loại dữ liệu trên bảng tin	Phòng Đào tạo NCKH & HTQT	Ban giám hiệu	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả phân loại dữ liệu - Quyết định công nhận kết quả phân loại dữ liệu. 	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả phân loại dữ liệu - Quyết định công nhận kết quả phân loại dữ liệu.

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

DANH SÁCH CÁC DOANH NGHIỆP, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Stt	Doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động	Địa chỉ	Điện thoại liên hệ	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Hải Phòng, ngày tháng năm 20....

HIỆU TRƯỞNG

BM/QT19/ĐTNCCKHHTQT/02

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐÃ TỐT NGHIỆP RA TRƯỜNG NĂM 20....

TT	Họ và tên sinh viên	Ngày tháng năm sinh	Tên ngành đào tạo	Mã ngành	Địa chỉ liên hệ			Số, ngày Quyết định tốt nghiệp	Tình trạng việc làm				Phương thức khảo sát	Tên đơn vị sử dụng lao động
					Địa chỉ thường trú	Điện thoại	Email		Có việc làm	Chưa đi làm, đang học nâng cao	Chưa có việc làm	Không phản hồi		
1														
2														
3														
4														
5														
...														

Tổng số sinh viên đã tốt nghiệp năm 20... của trường:.....
Số sinh viên đã khảo sát:.....

Ngày tháng..... năm 20...

Người lập biểu

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

PHIẾU KHẢO SÁT Ý KIẾN DOANH NGHIỆP

Nhằm không ngừng cải tiến và nâng cao chất lượng giáo dục, trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng tổ chức khảo sát ý kiến của doanh nghiệp về hoạt động đào tạo của Trường. Xin Ông/Bà vui lòng trả lời những câu hỏi trong phiếu khảo sát này.

Xin Ông/Bà cho biết một số thông tin cá nhân: (Có thể bỏ qua thông tin này)

Họ và tên:.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

Thâm niên công tác:.....

Câu 1. Các vị trí công việc mà sinh viên Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng có thể đảm nhận tại đơn vị:

Nhân viên y tế.....

Cán bộ y tế:.....

Cán bộ quản lý:.....

Công việc khác:.....

Câu 2. Ông (Bà) cho biết mức độ hài lòng về sinh viên của trường đang làm việc tại đơn vị:

Xin đánh dấu X vào cột theo quy ước

1 - Không hài lòng

2 - Chưa hài lòng

3 - Hài lòng

4 - Rất hài lòng

Các năng lực	Mức độ hài lòng			
	1	2	3	4
Năng lực về kiến thức chuyên môn nghề nghiệp				
Năng lực thực hành về chuyên môn nghề nghiệp				
Năng lực xử lý các tình huống khó khăn về chuyên môn				
Năng lực làm việc tập thể theo tổ, nhóm ...				
Mức độ đáp ứng của sinh viên trong quá trình làm việc tại công ty				
Năng lực quản lý và tổ chức thực hiện công việc				
Năng lực khác				
.....				

Câu 3: Sau khi tuyển dụng sinh viên của trường Công ty tiến hành:

Đào tạo lại Tập huấn

Bồi dưỡng Làm việc ngay

Câu 4: Ông (Bà) cho biết những công việc mà Ông (Bà) có thể đóng góp vào quá trình

đào tạo của nhà trường:

Loại công việc	Có	Không
Biên soạn chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu các môn học		
Tiếp nhận học sinh-sinh viên tham quan, thực tập tại đơn vị		
Hướng dẫn sinh viên thực tập sản xuất, thực tập tốt nghiệp		
Giảng dạy một số chuyên đề chuyên môn		
Hướng dẫn kỹ thuật, công nghệ mới cho giáo viên và sinh viên của trường		
Liên kết, chuyển giao, ứng dụng công nghệ mới		
Khác:.....		

Câu 5: Xu hướng nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp

- Đại học Trung cấp
 Cao đẳng Ngắn hạn
 Chưa qua đào tạo

Ông (Bà) vui lòng điền số lượng lao động của đơn vị cần tương ứng với ngành nghề

TT	Ngành nghề	Số lượng	Trình độ
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Câu 6: Xin Ông (Bà) cho biết một số đề nghị hoặc gợi ý với trường trong việc xây dựng chương trình đào tạo và tổ chức đào tạo (các chuyên ngành nên đào tạo, hình thức đào tạo, nội dung đào tạo,...)

.....

Xin chân thành cảm ơn sự đóng góp ý kiến của Ông/Bà

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: /QĐ-CDY

Hải Phòng, ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Tổ khảo sát các đơn vị sử dụng lao động năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 1279/BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng trên cơ sở Trường Trung học Y tế Hải Phòng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ ...

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác Học sinh - sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ khảo sát các đơn vị sử dụng lao động năm của Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng như sau:

- | | |
|--------|---------------|
| 1. | Tổ trưởng |
| 2. | Phó Tổ trưởng |
| 3. | Thư ký |
| 4. | Tổ viên |
| 5. | Tổ viên |
| | Tổ viên |

Điều 2. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và Trưởng các đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 2 (để thực hiện);
- Lưu VT, CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

Số: /QĐ-CDY

Hải Phòng, ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt danh sách đơn vị sử dụng lao động cần khảo sát năm

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 1279/BGDĐT ngày 24/3/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng trên cơ sở Trường Trung học Y tế Hải Phòng;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ ...

Theo đề nghị của Trưởng phòng Công tác Học sinh - sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh sách đơn vị sử dụng lao động cần khảo sát năm của Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng.

(Có danh sách kèm theo)

Điều 2. Giao phòng Công tác học sinh - sinh viên thực hiện khảo sát theo Quyết định phân công khảo sát đã phê duyệt và các quy định hiện hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các đơn vị căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT, CTHSSV.

HIỆU TRƯỞNG

H
A
I
P
H
O
N
G