



# QUY TRÌNH KHẢO SÁT SINH VIÊN TỐT NGHIỆP

## I. Mục đích

1. Nhằm cụ thể, thống nhất trình tự các bước cần thiết để thực hiện công tác khảo sát học sinh, sinh viên đã tốt nghiệp (sau đây gọi chung sinh viên tốt nghiệp)
2. Làm căn cứ để thực hiện công tác khảo sát sinh viên tốt nghiệp.

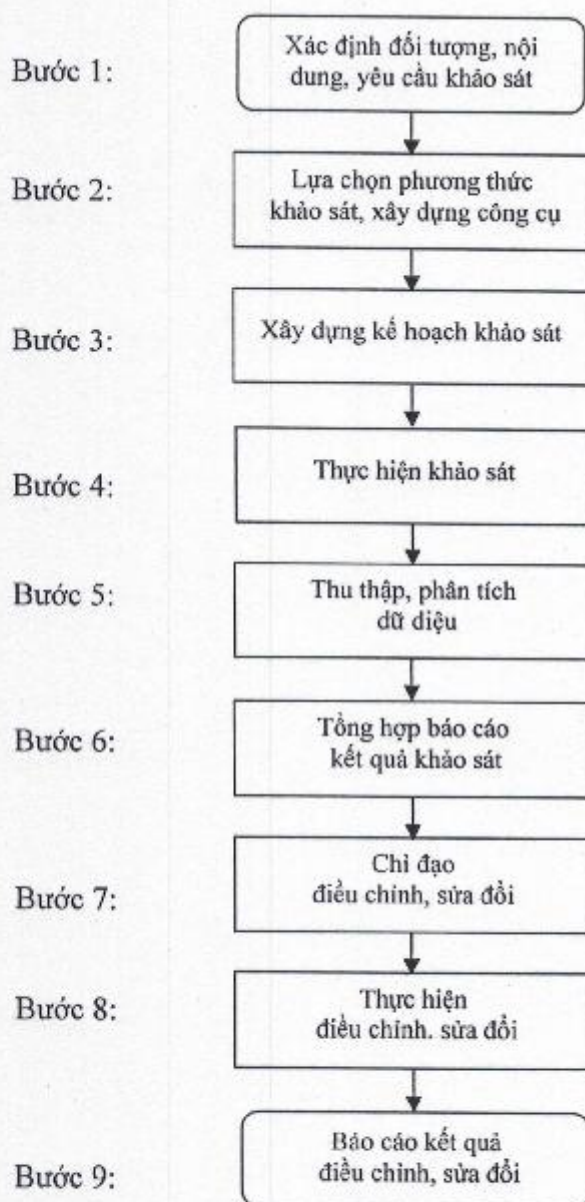
## II. Căn cứ xây dựng quy trình

Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐ ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

## III. Chữ viết tắt

- P. QLCL-NCKH: Phòng Quản lý chất lượng – Nghiên cứu khoa học

## IV. Lưu đồ quy trình





V. Mô tả quy trình

Bước	Nội dung	Trách nhiệm			Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	Kiểm tra			
Bước 1	Xác định đối tượng, nội dung, yêu cầu cần khảo sát	Đơn vị có nhu cầu khảo sát					
Bước 2	- Lựa chọn phương thức khảo sát + Phương thức điền phiếu + Phương thức phỏng vấn trực tiếp + Phương thức khác - Xây dựng công cụ khảo sát Tùy theo phương thức khảo sát được lựa chọn, xây dựng công cụ khảo sát phù hợp với phương thức	Đơn vị có nhu cầu khảo sát	P.QLCL-NCKH			- Bảng câu hỏi - Nội dung phỏng vấn	
Bước 3	Xây dựng kế hoạch khảo sát	Đơn vị có nhu cầu khảo sát				Bản kế hoạch	BM01
Bước 4	- Gửi thư mời tham gia khảo sát - Thực hiện khảo sát	Đơn vị có nhu cầu khảo sát	Các đơn vị liên quan, SV tốt nghiệp			Thư mời, tài liệu khảo sát	BM02
Bước 5	Thu thập, phân tích dữ liệu	Đơn vị có nhu cầu khảo sát	Đơn vị liên quan	Trưởng đơn vị có nhu cầu khảo sát	10 ngày sau khi thực hiện khảo sát	- Bảng câu hỏi đã được điền nội dung - Nội dung trả lời phỏng vấn	
Bước 6	Tổng hợp báo cáo kết quả khảo sát	Đơn vị có nhu cầu khảo sát	Đơn vị liên quan	Trưởng đơn vị có nhu cầu khảo sát	01 tuần sau khi có kết quả phân tích	Bảng tổng hợp	
Bước	Chỉ đạo điều chỉnh, sửa	Ban					

7	đổi	Giám hiệu					
Bước 8	Thực hiện điều chỉnh, sửa đổi	Các đơn vị liên quan				Tài liệu điều chỉnh, sửa đổi	
Bước 9	Báo cáo kết quả điều chỉnh, sửa đổi	Các đơn vị liên quan				Văn bản báo cáo	

## VI. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
1	Mẫu kế hoạch khảo sát	QT.QLCL.12-BM01
2	Mẫu thư mời tham gia khảo sát	QT.QLCL.12-BM02

TRƯỜNG CD PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG  
 ĐƠN VỊ:.....

QT.QLCL.12-BM01  
 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Dà Nẵng, ngày ..... tháng ..... năm .....*

### KẾ HOẠCH KHẢO SÁT

1. Mục tiêu khảo sát
  - 
  -
2. Đối tượng khảo sát
  - 
  -
3. Nội dung khảo sát
  - 
  -
4. Phương pháp khảo sát
  - 
  -
5. Kế hoạch khảo sát
  - Thực hiện khảo sát
  - Thu thập, phân tích dữ liệu
  - Báo cáo kết quả khảo sát
6. Yêu cầu phối hợp (nếu có)
  - 
  -

TRƯỜNG ĐƠN VỊ



BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
TRƯỜNG CĐ PHƯƠNG ĐÔNG ĐÀ NẴNG

QT.QLCL.12-BM02  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TM-CĐPĐĐN  
V/v .....

Đà Nẵng, ngày .... tháng .... năm ....

### THƯ MỜI

Thân gửi:.....

Nhằm.....

.....  
Thân mời ..... cung cấp thông tin, trả lời phiếu khảo sát / trả lời phỏng vấn về .....  
(có phiếu khảo sát / nội dung phỏng vấn kèm theo).

Dự kiến thời gian khảo sát / phỏng vấn:.....

Kết quả khảo sát đề nghị gửi về địa chỉ.....

Nhà trường rất mong nhận được sự hợp tác, giúp đỡ của.....

Trân trọng cảm ơn./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**