

Số: **1101**/KH-ĐHCD

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2016

KẾ HOẠCH

Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp 2015

Căn cứ Công văn số 4806/BGDĐT-GDĐH ngày 28/09/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Báo cáo tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp. Nhà trường triển khai kế hoạch thực hiện “Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp” như sau:

I. Đối tượng khảo sát

Sinh viên hệ chính quy bậc Cao đẳng và Đại học đã tốt nghiệp tất cả các ngành đào tạo năm 2015.

II. Mục đích

1. Cập nhật thông tin về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp và khả năng tham gia vào thị trường lao động của sinh viên.

2. Bổ sung số liệu minh chứng Báo cáo tự đánh giá hàng năm của Trường.

3. Tạo thêm kênh thông tin giúp Nhà trường nghiên cứu điều chỉnh chỉ tiêu tuyển sinh, cơ cấu ngành đào tạo; điều chỉnh, bổ sung, cập nhật nội dung, chương trình giảng dạy nhằm nâng cao tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm.

III. Yêu cầu

1. Đối với SV 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.

2. Đối với Khoa chủ quản

- Thông tin phản hồi từ việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp phải được xử lý khách quan, trung thực và được sử dụng đúng mục đích.

- 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 60% số sinh viên đã tốt nghiệp trả lời phiếu điều tra.

IV. Nội dung phiếu khảo sát và hình thức triển khai

1. Nội dung Phiếu khảo sát SV sau tốt nghiệp

- Phần 1: Thông tin chung.
- Phần 2: Tình hình việc làm của cựu sinh viên
- Phần 3: Ý kiến đề xuất nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo của Nhà trường đáp ứng nhu cầu của xã hội.

2. Hình thức triển khai

- Phòng Đào tạo cung cấp danh sách sinh viên tốt nghiệp năm 2015 cho các khoa chủ quản chậm nhất hết ngày 25/11/2016

- Các khoa chủ quản tiến hành khảo sát theo các hình thức email, online hoặc gọi điện thoại trực tiếp cho SV và làm báo cáo gửi về phòng CTSV chậm nhất trước ngày 20/12/2016. (Báo cáo theo 3 nội dung tại Công văn số 4806/BGDĐT-GDDH ngày 28/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Phòng CTSV tổng hợp và viết báo cáo trình Hiệu trưởng trước ngày 27/12/2016.

V. Tổ chức thực hiện

1. Phòng CTSV xây dựng kế hoạch, phối hợp hướng dẫn các Khoa chủ quản trong việc “Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp”. 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. Căn cứ vào kế hoạch trên, Hiệu trưởng yêu cầu Lãnh đạo các phòng Đào tạo, Công tác sinh viên và các Khoa chủ quản nghiêm túc thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Phòng ĐT, các Khoa (để t/h);
- Lưu VT, CTSV.

(Đã ký)

PGS. TS Phạm Văn Hà



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG ĐOÀN

Số 169 Tây Sơn- P. Quang Trung-Q. Đống Đa-TP. Hà Nội

Website: www.dhcd.edu.vn

Điện thoại liên hệ: 04.35330367 – Phòng Công tác sinh viên

PHIẾU KHẢO SÁT THÔNG TIN SINH VIÊN TỐT NGHIỆP 2015

Để có thông tin cập nhật tình hình việc làm của sinh viên giúp trường Đại học Công đoàn từng bước đổi mới chương trình và nâng cao chất lượng đào tạo đáp ứng yêu cầu xã hội. Nhà trường trân trọng đề nghị anh /chị vui lòng cung cấp một số thông tin theo các nội dung sau:

- 1.Họ và tên:.....
2. Ngày tháng năm sinh:.....
3. Mã SV:.....
- 4.Lớp:.....
- 5.Ngành:.....
6. Khóa học:.....
7. Điện thoại di động:.....
- 8.ĐT cố định(nếu có):
9. Email:.....
- 10.Facebook.....
11. Hộ khẩu thường trú:.....
.....
12. Địa chỉ liên hệ gia đình:.....
.....

Chữ ký của sinh viên