






**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ**

Địa chỉ: Phường Thạch Linh, TP Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh
ĐT: 02393856829 Email: caodangyht@gmail.com
Fax: 02393856829 Web: <http://www.cdytehatinh.edu.vn>

**QUY TRÌNH
KHẢO SÁT HỌC SINH, SINH VIÊN SAU TỐT NGHIỆP**

Mã hóa : QT42/CTHSSV
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 10/6/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Trần Văn Trung	Nguyễn Văn	Trần Xuân Hoan
Chức danh	PTP. CTHSSV	P. HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

Quy định các bước cần thực hiện việc theo dõi lần theo dấu vết học sinh, sinh viên tốt nghiệp để tiếp nhận thông tin phản hồi từ học sinh, sinh viên và doanh nghiệp sử dụng lao động về nội dung, chương trình, chất lượng đào tạo, nhằm nắm bắt kịp thời tình hình việc làm của học sinh, sinh viên sau khi tốt nghiệp, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo cho phù hợp với nhu cầu sử dụng lao động của Doanh nghiệp.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này được áp dụng cho tất cả HSSV đang học tập tại trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Khảo sát HSSV sau tốt nghiệp là quy trình thực hiện các bước thực hiện lần theo dấu vết học sinh, sinh viên tốt nghiệp để tiếp nhận thông tin phản hồi từ học sinh, sinh viên và doanh nghiệp sử dụng lao động về nội dung, chương trình, chất lượng đào tạo, nhằm nắm bắt kịp thời tình hình việc làm của học sinh, sinh viên sau khi tốt nghiệp, bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo cho phù hợp với nhu cầu sử dụng lao động của Doanh nghiệp.

2. Từ viết tắt:

BGH	Ban giám hiệu
PĐT&HTQ	Phòng Đào tạo và Hợp tác Quốc tế
GVCN	Giáo viên chủ nhiệm
HSSV	Học sinh, sinh viên
DN	Doanh nghiệp
CTHSSV	Phòng Công tác Học sinh sinh viên
BM	Bộ môn

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 4)**IV. NỘI DUNG** (Xem trang 5 - 6)**V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN****1. Văn bản tham chiếu:**

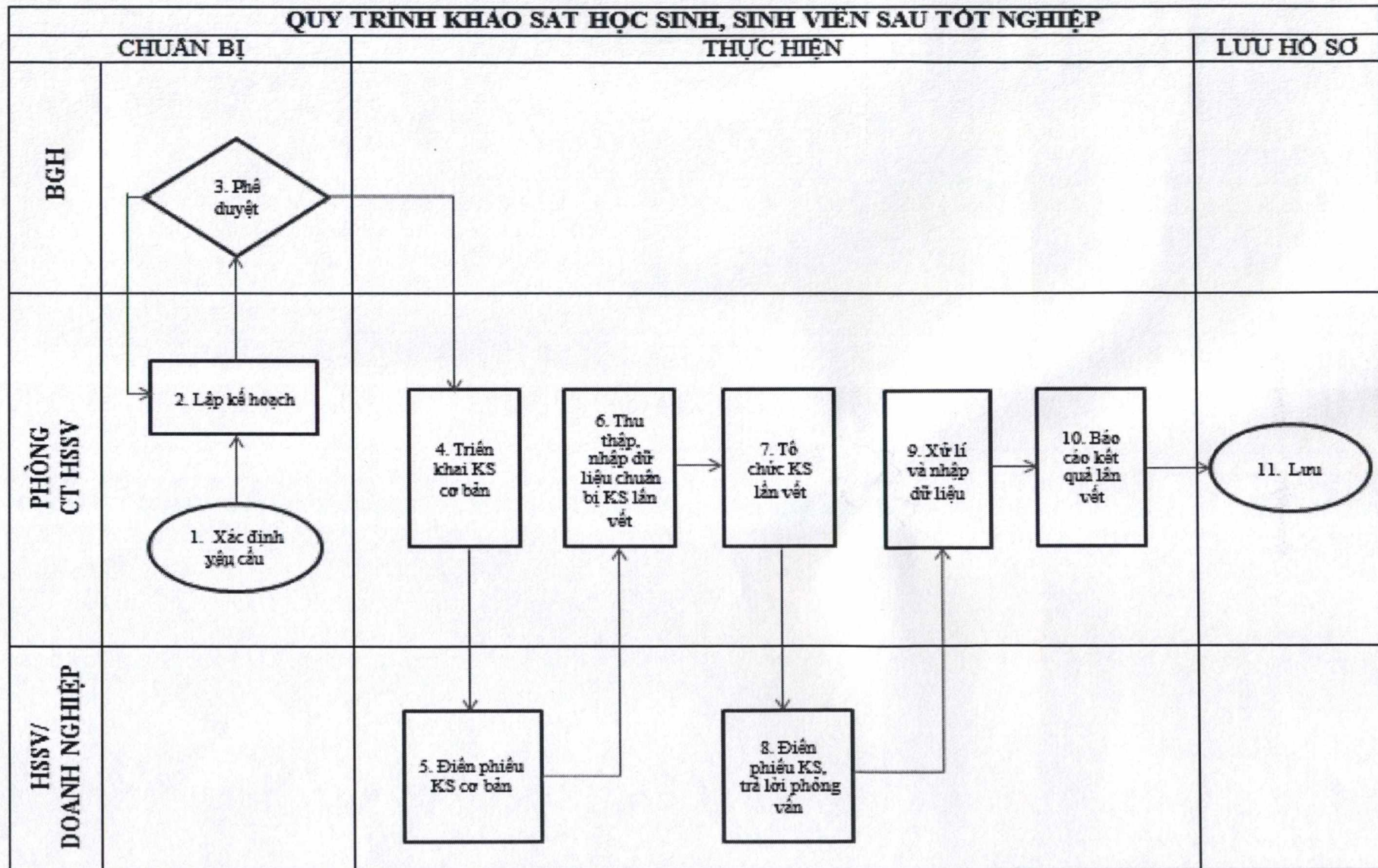
Căn cứ Thông tư 17/2017/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên trong trường trung cấp, trường cao đẳng.

2. Các biểu mẫu

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
01	Kế hoạch khảo sát lần vết HSSV	BM/QT42/CTHSSV/01
02	Bảng hỏi khảo sát cơ bản	BM/QT42/CTHSSV/02
03	Bảng hỏi về tình hình việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp ra trường	BM/QT42/CTHSSV/03
04	Báo cáo công tác lần vết HSSV	BM/QT42/CTHSSV/04



QUY TRÌNH KHẢO SÁT HỌC SINH, SINH VIÊN SAU TỐT NGHIỆP



NỘI DUNG QUY TRÌNH KHẢO SÁT HỌC SINH, SINH VIÊN SAU TỐT NGHIỆP

Stt	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định yêu cầu	Xác định yêu cầu lần theo dấu vết học sinh, sinh viên để thu thập thông tin của HSSV sau khi tốt nghiệp	P.CTHSSV	Phòng Đào tạo, Khoa, BM GVCN	Thông tin dữ liệu về HSSV chuẩn bị tốt nghiệp		
2	Lập kế hoạch	Lập kế hoạch khảo sát lần vết	P.CTHSSV	Cán bộ CTHSSV	Kế hoạch lần vết	1 tháng trước khi HSSV thi tốt nghiệp	BM/QT42/ CTHSSV/01
3	Phê duyệt	BGH xem xét phê duyệt tính phù hợp của kế hoạch	BGH	P.CTHSSV	Kết quả phê duyệt	01 ngày sau khi trình	
4	Triển khai khảo sát cơ bản	Triển khai khảo sát cơ bản về thông tin học sinh chuẩn bị tốt nghiệp: thông tin liên lạc, nguyện vọng việc làm.	P.CTHSSV	Cán bộ CTHSSV	Phiếu KS thông tin	03 trước khi HSSV thi tốt nghiệp	BM/QT42/ CTHSSV/02
5	Điền phiếu khảo sát cơ bản	HSSV điền thông tin vào phiếu khảo sát.	HSSV	GVCN	Phiếu khảo sát được điền thông tin		
6	Thu thập, nhập dữ liệu, chuẩn bị khảo sát lần vết	Thu thập, nhập dữ liệu, nếu thông tin chưa đầy đủ liên lạc lại HSSV để bổ sung Chuẩn bị khảo sát lần vết tiếp theo: Phiếu khảo sát, dữ liệu HSSV, kế hoạch chi tiết	P.CTHSSV	HSSV, GVCN	Dữ liệu thu thập được, Phiếu khảo sát lần vết.	3 tháng sau khi HSSV tốt nghiệp	

Stt	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
7	Tổ chức thực hiện lần vết	Triển khai khảo sát lần vết HSSV sau khi tốt nghiệp: về tình hình việc làm, đánh giá về chất lượng đào tạo của trường, ý kiến đóng góp để nâng cao chất lượng đào tạo	P.CTHSSV	Khoa, BM, GVCN		5-6 tháng sau khi HSSV tốt nghiệp	BM/QT42/CTHSSV/03
8	Điền phiếu khảo sát, trả lời phỏng vấn	HSSV sau khi tốt nghiệp cung cấp thông tin phản hồi thông qua phiếu khảo sát, trả lời phỏng vấn trực tiếp	HSSV	P.CTHSSV	Phiếu khảo sát được điền, trả lời phỏng vấn	Theo kế hoạch	
9	Xử lý và nhập liệu	Nhập liệu các phiếu khảo sát, thông tin phản hồi, ý kiến của HSSV sau tốt nghiệp	P.CTHSSV	Cán bộ CTHSSV	Dữ liệu thu thập được từ HSSV		
10	Báo cáo kết quả lần vết	Căn cứ thông tin phản hồi thu nhận được đã phân tích. Lập báo cáo gửi BGH và các đơn vị phòng, khoa	P.CTHSSV	Cán bộ CTHSSV	Báo cáo		BM/QT42/CTHSSV/04
11	Lưu HS	Hoàn thiện lưu các hồ sơ quy định	P.CTHSSV	Cán bộ CTHSSV	Hồ sơ hoàn thiện		