

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

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

Số: 1912 / ĐHCT-ĐBCL&KT

Cần Thơ, ngày 16 tháng 10 năm 2014

V/v Thực hiện công tác lấy ý kiến phản  
hồi từ người học trực tuyến về hoạt

động giảng dạy của giảng viên học kỳ I,

học 2014-2015

KHOA MÔI TRƯỜNG & TÀI N

**CÔNG VĂN ĐẾN**

Ngày: 16 / 10 / 2014

Số: 399

**Kính gửi: Các đơn vị**

Thực hiện công văn số 1094/TB-ĐHCT ngày 02/08/2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc triển khai công tác tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên, công tác lấy ý kiến ở học kỳ I, năm học 2014-2015 được triển khai thực hiện như sau:

<b>T T</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Đơn vị, cá nhân thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Thông báo cho sinh viên thực hiện việc cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên kể từ học kỳ I, năm học 2014-2015 trên hệ thống lấy ý kiến các bên liên quan trực tuyến.	Từ ngày 16/10/2014 <b>(Tuần 11)</b>	Trung tâm ĐBCL&KT, các đơn vị trực tiếp đào tạo, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, TT. Thông tin và Quản trị mạng, Cố vấn học tập.	Được thực hiện thông qua các bảng thông báo, các website: của Trường, của các đơn vị, Trung tâm ĐBCL&KT, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, các Cố vấn học tập thông tin và hướng dẫn sinh viên.
3	Đăng nhập vào hệ thống lấy ý kiến các bên liên quan trực tuyến và thực hiện cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy của giảng viên.	Từ ngày <b>20/10/2014</b> đến ngày <b>21/11/2014</b> <b>(Tuần 12 đến tuần 15)</b>	Sinh viên	Việc đăng nhập được thực hiện theo hướng dẫn bên dưới (*)
4	Thông báo nhắc nhở sinh viên về việc thực hiện cho phản hồi ý kiến về hoạt động giảng dạy của giảng viên.	Từ ngày 03/11/2014 đến ngày 7/11/2014 <b>(Tuần 13)</b>	Trung tâm ĐBCL&KT, các đơn vị trực tiếp đào tạo, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, TT. Thông tin và Quản trị mạng, các Cố vấn học tập	Được thực hiện thông qua các bảng thông báo, các website: của Trường, của các đơn vị, Trung tâm ĐBCL&KT, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, các Cố vấn học tập nhắc nhở sinh viên.
5	Xử lý số liệu	Trước ngày 12/12/2014 <b>(Tuần 18)</b>	Trung tâm ĐBCL&KT	

6	Thông báo kết quả cho ý kiến phản hồi của sinh viên đến lãnh đạo các đơn vị và giảng viên có liên quan.	Từ ngày 15/12/2014 đến ngày 26/12/2014 (Tuần 19 đến tuần 20)	Trung tâm ĐBCL&KT	Trung tâm ĐBCL&KT sẽ thông báo qua email cho lãnh đạo và giảng viên của các đơn vị có liên quan vào hệ thống lấy ý kiến các bên liên quan trực tuyến xem kết quả các ý kiến phản hồi, gửi thông báo bằng văn bản kết quả ý kiến phản hồi được tổng hợp theo bộ môn, khoa, trường... cho lãnh đạo các đơn vị có liên quan.
---	---	---	-------------------	---

**(\*) Hướng dẫn thực hiện đăng nhập hệ thống lấy ý kiến phản hồi:**

- **Bước 1:** Sinh viên vào địa chỉ sau: [oss.ctu.edu.vn](http://oss.ctu.edu.vn) (có thể vào bằng tất cả các máy tính, thiết bị có kết nối mạng internet, không bắt buộc thực hiện trên các máy tính của trường).
- **Bước 2:** Sinh viên đăng nhập hệ thống bằng tài khoản đăng nhập máy tính của trường.
- **Bước 3:** Vào trang chủ của hệ thống lấy ý kiến phản hồi, chọn trình đơn (menu) “**Khảo sát lớp học phần**” và thực hiện cho ý kiến phản hồi về hoạt động giảng dạy các lớp học phần đã học trong học kỳ II, năm học 2013-2014.
- **Bước 4:** Sinh viên hoàn thành số lượng lớp học phần theo yêu cầu trên hệ thống trong thời gian thực hiện công việc này từ **20/10/2014 đến 21/11/2014** (Mục 3 theo yêu cầu trên), không nhất thiết hoàn thành cùng lúc tất cả các lớp học phần đã học.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần hỗ trợ yêu cầu thông báo cho Trung tâm Điện tử - Tin học (Thầy Huỳnh Phương Nam, số điện thoại: 0126 691 9113, địa chỉ email: [eic@cit.ctu.edu.vn](mailto:eic@cit.ctu.edu.vn)) hoặc Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí (Cô Nguyễn Thị Trinh, số điện thoại: 0939.25.23.25, địa chỉ email: [thitrich@ctu.edu.vn](mailto:thitrich@ctu.edu.vn)).

Yêu cầu các cá nhân, đơn vị có liên quan phối hợp và hướng dẫn sinh viên thực hiện tốt các yêu cầu nêu trên. Đồng thời các đơn vị chức năng kịp thời báo cáo cho Ban Giám hiệu các vấn đề phát sinh.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VT



**PH. HIỆU TRƯỞNG  
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**

*Phan Huy Hùng*  
Phan Huy Hùng