

13. PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

I. CÁC KẾT QUẢ KHẢO SÁT LIÊN QUAN ĐẾN ĐƠN VỊ

1. Tóm tắt kết quả khảo sát

Sự hài lòng của VC-NLĐ trong trường đối với đơn vị

Câu hỏi	Tổng số phản hồi	Hài lòng		ĐTB hài lòng
		Số lượng	Tỷ lệ %	
Về hoạt động hỗ trợ của Phòng Đào tạo Sau đại học	483	444	91.93	4.54
Về sự phục vụ và hỗ trợ của chuyên viên Phòng Đào tạo Sau đại học	488	445	91.19	4.56
Về sự phục vụ và hỗ trợ của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học	419	390	93.08	4.59

2. Ý kiến góp ý của VC-NLĐ đối với đơn vị

Phòng Đào tạo Sau đại học (ĐT SDH) nhận được các ý kiến trong khảo sát hài lòng VC-NLĐ góp ý cho Phòng phân nhóm như sau:

➤ *Các ý kiến về đào tạo:*

- Chưa có thông báo cụ thể về lịch học/ngỉ học tuần đầu học phần cho học viên cao học.
- Việc xây dựng cập nhật và vận hành chương trình đào tạo dựa quá nhiều vào người phụ trách ngành, thiếu quy trình khoa học đảm bảo sự tham gia của các bên liên quan.
- Cung cấp bảng tổng hợp giờ giảng cho giảng viên.

→ Phòng ĐT SDH phản hồi như sau:

- Do giảng viên tự nghỉ dạy vào buổi đầu và thông báo cho Phòng ngay trước ngày giảng viên nghỉ hoặc nhiều trường hợp không thông báo cho Phòng. Trong các buổi họp với Ban chủ nhiệm Khoa, Phòng ĐT SDH đã có nhờ Ban Chủ nhiệm Khoa nhắc nhở giảng viên.
- Các văn bản của Nhà trường về việc xây dựng và cập nhật chương trình đào tạo đều có các bộ phận thực hiện. Vận hành chương trình đào tạo không phải do phụ trách ngành chuyên quyền thực hiện mà phân rõ chức năng nhiệm vụ các bên liên quan theo 3 cấp: Trường, Phòng ĐT SDH và các phòng liên quan, Khoa phụ trách ngành. Trong các văn bản triển khai công tác ĐT SDH của Trường đều ghi cụ thể nhiệm vụ các bên liên quan.
- Phòng ĐT SDH đã cung cấp đầy đủ dữ liệu giờ giảng theo từng năm học để Nhà trường cập nhật trên “Trang hỗ trợ cho CBVC của Trường ĐH KHTN”: <https://support.hcmus.edu.vn>. Giảng viên có thể tra cứu thông tin tổng hợp giờ giảng bằng tài khoản cá nhân của giảng viên.

➤ *Các ý kiến về kinh phí, thù lao giảng viên:*

- Thù lao giảng dạy cao học vẫn giữ nguyên sau nhiều năm dù số lượng Học viên tăng nhanh ở các năm gần đây. Kính nhờ phòng xem xét, tham mưu xem xét với đặc thù hiện nay

- Kính nhờ phòng phản hồi về việc "Học viên phải đóng phí gia hạn nếu vượt quá thời gian đào tạo (tự túc)" nhưng số tiền hướng dẫn giảng viên nhận được vẫn như cũ, không thay đổi gì, hoặc nhờ phòng cập nhật giúp các quy định nếu có sự khác nhau

- Quy trình về việc "nhận tiền hướng dẫn" khi học viên bỏ đề tài vẫn còn nhiều bất cập. Nếu Học viên quá hạn "đào tạo" thì rõ ràng phòng có thể tự thanh toán số tiền hướng dẫn cho giảng viên (được ghi nhận cuối cùng trong danh sách) tự động thay vì mỗi trường hợp đều phải làm đơn như hiện nay. Quá trình làm đơn chỉ nên dành cho các trường hợp dừng trước thời hạn.

- Nhờ phòng cân nhắc vì sau hết thời gian hướng dẫn thì giảng viên cũng chỉ nhận được 70% thù lao thay vì toàn bộ, vậy 30% còn lại sẽ là những mục chi nào. Nhờ phòng thông tin để giảng viên được rõ ràng hơn.

→ Phòng ĐT SDH phản hồi như sau:

- Chi phí đào tạo sau đại học được ghi rõ trong “ Quy định thu chi nội bộ” do Nhà trường ban hành. Văn bản này đã được gửi về các Khoa. Thầy/Cô có thể liên hệ Phòng Tổ chức Hành chính để tìm hiểu thêm.

- Học viên gia hạn thời gian học tập nếu không thay đổi giảng viên hướng dẫn thì không nộp tiền hướng dẫn, chỉ nộp chi phí bảo vệ luận văn.

3. Tổng hợp và nhận định:

a) Điểm mạnh:

Theo bảng tổng hợp kết quả khảo VC-NLĐ, tỷ lệ hài lòng về Phòng ĐT SDH ở cả 3 phương diện (về hoạt động của Phòng, về sự phục vụ và hỗ trợ của chuyên viên, về sự phục vụ và hỗ trợ của Trường phòng) đều đạt trên 91%, điểm trung bình hài lòng ở các tiêu chí này cũng đều đạt hơn 4.5/5.

b) Điểm cần cải thiện:

Tiếp tục tư vấn cho Nhà trường cải thiện chi phí đào tạo sau đại học theo năng lực nguồn thu của Nhà trường.

II. KẾ HOẠCH CẢI TIẾN CHẤT LƯỢNG

1. Kế hoạch đã thực hiện:

Các ý kiến liên quan phân công nhiệm vụ, tổ chức triển khai đào tạo sau đại học, Phòng đã và đang thực hiện rõ ràng, cụ thể trong các năm qua và có công bố trên website. Đơn vị góp ý cần xem lại các văn bản này.

2. Kế hoạch dự kiến thực hiện:

Phòng ĐT SDH đang góp ý Nhà trường tăng mức thù lao hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cho giảng viên.

III. CÁC ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

- Ban chủ nhiệm các Khoa thông báo đến giảng viên hạn chế cho lớp nghỉ đột xuất vì học viên bậc thạc sĩ đến từ các nơi, đa phần đã đi làm nên việc sắp xếp thời gian đi học cần có sự đồng thuận của cơ quan công tác. Hiện tại vẫn còn tình trạng giảng viên tự cho lớp nghỉ vào buổi học đầu tiên của học phần và thông báo rất gấp hoặc không thông báo nên Phòng ĐT SDH không kịp thông báo trên website.

- Xây dựng chương trình đào tạo thạc sĩ triển khai ở các khoa cần phổ biến đến giảng viên liên quan được biết, tránh góp ý không xác đáng “việc xây dựng cập nhật và vận hành chương trình đào tạo dựa quá nhiều vào người phụ trách ngành”.