



## **BỘ XÂY DỰNG**

### **TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ**

Địa chỉ: Số 48 đường Yên Thường, huyện Gia Lâm, thành phố Hà Nội

ĐT: 0243.38271305

Fax: 0243.38271305

Email: [truongcdxdctdt@gmail.com](mailto:truongcdxdctdt@gmail.com) Web: [www.cuwc.edu.vn](http://www.cuwc.edu.vn)

# **QUY TRÌNH KHẢO SÁT HỌC SINH SAU TỐT NGHIỆP**

Mã hóa : QT09/PKĐ

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 02/7/2018

	<b>Người soạn thảo</b>	<b>Người kiểm tra</b>	<b>Người phê duyệt</b>
Chữ ký			
Họ và tên	<b>Đào Quỳnh Trang</b>	<b>Nguyễn Tuấn Anh</b>	<b>Bùi Hồng Huế</b>
Chức danh	<b>Phòng KĐCL&amp;KNDN</b>	<b>TP.KĐCL&amp;KNDN</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>



## Quy trình : KHẢO SÁT HỌC SINH SAU TỐT NGHIỆP

### 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 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:

#### 2. Từ viết tắt:

<b>BGH</b>	Ban giám hiệu
<b>KĐCL&amp;KNDN</b>	Phòng Kiểm định chất lượng và kết nối doanh nghiệp
<b>GVCN</b>	Giáo viên chủ nhiệm
<b>HSSV</b>	Học sinh sinh viên
<b>DN</b>	Doanh nghiệp
<b>QLĐT</b>	Phòng Quản lý đào tạo

#### 3. Tài liệu viện dẫn

### III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

### IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 5)

### V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
01	Kế hoạch khảo sát lần vết HSSV	Phòng KĐCL&KNDN	Bản giấy	05 năm	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ
02	Phiếu khảo sát về tình hình việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp ra trường/Danh sách khảo sát HSSV tốt nghiệp		Bản giấy	05 năm	
03	Báo cáo công tác lần vết HSSV		Bản giấy	05 năm	

Quy trình : **KHẢO SÁT HỌC SINH SAU TỐT NGHIỆP**

**VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO**

<b>Stt</b>	<b>Tên biểu mẫu/ hướng dẫn</b>	<b>Mã hóa</b>
01	Kế hoạch khảo sát lần vết HSSV	BM/QT09/PKĐ.01
02	Phiếu khảo sát về tình hình việc làm của HSSV sau khi tốt nghiệp ra trường/Danh sách HSSV tốt nghiệp	BM/QT09/PKĐ.02
03	Báo cáo công tác lần vết HSSV	BM/QT09/PKĐ.03

Quy trình : **KHẢO SÁT HỌC SINH SAU TỐT NGHIỆP**

**LƯU ĐỒ**

STT	Quy trình	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
1	Lập kế hoạch, phê duyệt kế hoạch	Phòng KĐCL&KNDN, BGH	
2	Thu thập, nhập dữ liệu chuẩn bị khảo sát lần vết	Phòng KĐCL&KNDN, các Khoa	
3	Tổ chức thực hiện lần vết	Phòng KĐCL&KNDN, các Khoa	
4	Điền phiếu khảo sát, trả lời phỏng vấn	Phòng KĐCL&KNDN, SV đã tốt nghiệp	
5	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Không đạt</div> <div style="text-align: center;"> <p>Đạt</p> <p>Xử lý và nhập liệu</p> </div> </div>	Phòng KĐCL&KNDN	
6	Báo cáo kết quả lần vết	P.KĐCL&KNDN	
7	Lưu	Phòng KĐCL&KNDN	

Quy trình : **KHẢO SÁT HỌC SINH SAU TỐT NGHIỆP**

**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH KHẢO SÁT HỌC SINH SAU TỐT NGHIỆP**

TT	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Lập kế hoạch	- Lập kế hoạch khảo sát lần vết. - Phê duyệt kế hoạch	P.KĐCL&KNDN Bam giám hiệu		Kế hoạch lần vết	1 tháng trước khi HSSV thi tốt nghiệp	BM/QT09/PKĐ.01
2	Thu thập, nhập dữ liệu, chuẩn bị khảo sát lần vết	Thu thập, xử lý và nhập dữ liệu. Nếu thông tin không đầy đủ sẽ liên lạc lại HSSV để bổ sung Thực hiện các công tác chuẩn bị cho đợt khảo sát lần vết tiếp theo. Chọn mẫu, phiếu khảo sát, dữ liệu HSSV, kế hoạch chi tiết	P.KĐCL&KNDN	HSSV GVCN		3 tháng sau khi HSSV tốt nghiệp	
3	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.KĐCL&KNDN	Khoa		5-6 tháng sau khi HSSV tốt nghiệp	
4	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	ĐT&QH DN	Phiếu khảo sát được điền, trả lời phỏng vấn	Theo kế hoạch	BM/QT09/PKĐ.02
5	Xử lý và nhập liệu	Xử lý dữ liệu: Nếu phiếu khảo sát chưa đạt yêu cầu, hoặc thông tin trả lời phỏng vấn chưa đầy đủ thì tiến	P.KĐCL&KNDN		Dữ liệu		

Quy trình : **KHẢO SÁT HỌC SINH SAU TỐT NGHIỆP**

<b>TT</b>	<b>Tên bước công việc</b>	<b>Đặc tả</b>	<b>Bộ phận/đơn vị thực hiện</b>	<b>Bộ phận/ĐV phối hợp</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu</b>
		hành điều tra lại (Quay lại bước 4) - Nhập liệu các phiếu khảo sát, thông tin phản hồi, ý kiến của HSSV tốt nghiệp					
6	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.KĐCL&KNDN		Báo cáo		BM/QT09/PKĐ. 03
7	Lưu HS		P.KĐCL&KNDN				