

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp  
Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGHỆ THUẬT, ĐẠI HỌC HUẾ

*Căn cứ Nghị định 30/CP ngày 04/4/1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;*

*Căn cứ Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở đại học thành viên;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;*

*Căn cứ Nghị Quyết số 36/NQ-HĐDH ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Hội đồng đại học Đại học Huế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Huế;*

*Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐT ngày 05/11/2021 của Hội đồng Trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế;*

*Căn cứ vào Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;*

*Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo, BDCL&CTSV.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy trình khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế (Đính kèm).

**Điều 2.** Quy trình khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế là cơ sở định hướng cho các hoạt động Bảo đảm chất lượng của các đơn vị trực thuộc nhà trường.

**Điều 3.** Các Ông, Bà Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

### Nơi nhận:

- ĐU, HĐT (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu VT, ĐT, BDCL&CTSV.NTKC

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Xuân Phú**

## QUY TRÌNH

### Khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế

(Kèm theo Quyết định số 90/QĐ-ĐHNT ngày 02 tháng 6 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế)

#### I. Cơ sở thực hiện

##### 1. Mục đích, phạm vi áp dụng:

###### a. Mục đích áp dụng:

- Hướng dẫn thực hiện công tác khảo sát tình hình việc làm của SVTN tại Trường Đại học Nghệ Thuật, Đại học Huế.

- Báo cáo kịp thời, đầy đủ tình hình có việc làm của sinh viên sau khi tốt nghiệp cho lãnh đạo Trường Đại học Nghệ Thuật, Đại học Huế và Bộ GD&ĐT.

b. Phạm vi áp dụng: Quy trình được áp dụng trong công tác khảo sát tình hình việc làm SVTN hằng năm của Trường Đại học Nghệ Thuật, Đại học Huế.

##### 2. Giải thích từ ngữ, từ viết tắt:

- SVTN: Sinh viên đại học hệ chính quy bằng thứ nhất đã tốt nghiệp trong thời gian 12 tháng tính đến thời điểm khảo sát.

- KSVL: Khảo sát tình hình việc làm.

- CBPT: Cán bộ phụ trách công tác khảo sát tình hình việc làm của SVTN do các đơn vị đào tạo phân công và có thể thay đổi theo tình hình thực tế tại đơn vị.

- BGH: Ban Giám hiệu Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế

#### II. Nội dung quy trình:

Quy trình thực hiện KSVL của SVTN được thực hiện qua 6 bước trong thời gian từ 2 đến 4tuần.

##### **Bước 1: Lập và triển khai kế hoạch KSVL (01 ngày)**

-CBPT nghiên cứu các quy định của Đại học Huế và Bộ GD&ĐT, lập kế hoạch KSVL cụ thể theo kế hoạch khảo sát các bên liên quan hằng năm của Trường Đại học Nghệ Thuật, Đại học Huế bảo đảm các quy định

- CBPT triển khai kế hoạch KSVL đến các đơn vị liên quan (01 ngày).

##### **Bước 2: Chuẩn bị dữ liệu KSVL (01 tuần)**

-TTQLCL phối hợp các đơn vị quản lý dữ liệu SVTN và hệ thống thông tin của Trường Đại học Nghệ thuật, Đại học Huế chuẩn bị dữ liệu SVTN, cụ thể:

+ Tổng hợp dữ liệu SVTN đã thực hiện KSVL qua các Quyết định, Phiếu thông tin tốt nghiệp hàng năm và dữ liệu SVTN chính thức từ cán bộ quản lý dữ liệu SVTN cung cấp.

+ Cập nhật, bổ sung đầy đủ thông tin liên hệ của SVTN đã cung cấp.

+Gửi thông tin sinh viên TN cần khảo sát về khoa.

### **Bước 3: Khoa Thực hiện KSVL (02 tuần)**

- Khoa tiến hành đợt khảo sát bằng cách gọi điện thoại trực tiếp hoặc qua mạng xã hội, email...

- CBPT theo dõi và tiến hành điện thoại hoặc gửi email nhắc nhở Khoa việc KSVL đối với các SVTN chưa cung cấp thông tin việc làm sau một năm sau tốt nghiệp ra trường

- Khoa gửi kết quả khảo sát về Phòng ĐT, BĐCL&CTSV qua CBPT để tổng hợp kết quả KSVL sơ bộ lần thứ 1 (03 ngày).

### **Bước 4:**

- CBPT chuyển dữ liệu vào biểu mẫu của Bộ GD&ĐT

- CBPT vào hệ thống KSVL bằng tài khoản cán bộ kiểm tra danh sách SVTN của đơn vị.

- CBPT điều chỉnh trường hợp có sai sót (01 ngày).

- CBPT nhập kết quả lên hệ thống KSVL theo hướng dẫn (02 ngày).

- Lãnh đạo ĐVĐT kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện bảo đảm minh chứng kết quả KSVL và minh chứng việc thực hiện (trong suốt 02 tuần thực hiện KSVL).

### **Bước 5: Xử lý kết quả KSVL (02 ngày)**

-CBPT tổng hợp kết quả KSVL sơ bộ sau 02 tuần khảo sát của đơn vị (kết quả KSVL) sau 02 tuần khảo sát của đơn vị và báo cáo cho BGH (01 tuần).

-Trường hợp số lượng SVTN phản hồi chưa đủ cỡ mẫu theo quy định của Bộ GD&ĐT, CBPT xin ý kiến chỉ đạo của BGH về việc tiếp tục gia hạn thời gian khảo sát và đề nghị các ĐVĐT cố gắng thực hiện KSVL bổ sung trong 01 tuần trước khi thống kê kết quả (01 tuần).

-Trường hợp số lượng SVTN phản hồi đủ cỡ mẫu theo quy định của Bộ GD&ĐT, CBPT tiến hành thống kê kết quả trên hệ thống KSVL theo biểu mẫu của Bộ GD&ĐT (03 ngày).

### **Bước 6: Báo cáo kết quả KSVL (01 ngày)**

- ĐVĐT căn cứ vào kết quả trên hệ thống KSVL thực hiện báo cáo KSVL của SVTN theo mẫu và tổng hợp các báo cáo KSVL của các ĐVĐT thành báo cáo KSVL của Trường và trình cho BGH phê duyệt (02 ngày).

- Cập nhật dữ liệu vào phần mềm của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gửi báo cáo kết quả khảo sát về các đơn vị chủ quản theo quy định.

*Ghi chú:* Thời gian ấn định cho các Bước có thể điều chỉnh theo thực tế thực hiện nhưng phải bảo đảm kế hoạch chung theo quy định.

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Đỗ Xuân Phú**