

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
TRUNG TÂM ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ CÁN BỘ
(Về chất lượng dịch vụ, môi trường và cơ sở vật chất)

Để cải tiến, nâng cao chất lượng dịch vụ, môi trường và cơ sở vật chất tại Học viện nhằm đáp ứng nhu cầu của cán bộ và cán bộ, Học viện rất mong nhận được những ý kiến phản hồi Quý Thầy/Cô bằng cách trả lời các câu hỏi dưới đây.

Trân trọng cảm ơn !

I. Nội dung lấy ý kiến

Xin vui lòng cho biết mức độ hài lòng của quý Thầy/Cô bằng cách tô kín vào ô tròn tương ứng theo thang điểm từ 0 đến 5 như sau:

0	1	2	3	4	5
Không áp dụng (chưa/ không sử dụng)	Hoàn toàn không đồng ý	Chưa đồng ý, cần cải tiến nhiều	Đồng ý nhưng vẫn cần cải tiến chút ít	Đồng ý	Rất đồng ý

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	Thang điểm					
A	Tài chính	0	1	2	3	4	5
1	Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2	Thực hiện thanh toán nhanh chóng, kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐
B	Nhân sự	0	1	2	3	4	5
3	Quy trình tuyển dụng hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4	Quy trình và thời gian cấp các loại giấy tờ cần thiết cho cán bộ hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
C	Nghiên cứu khoa học	0	1	2	3	4	5
5	Hỗ trợ cán bộ làm thủ tục đăng ký, xét duyệt đề tài một cách hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6	Hỗ trợ các đơn vị và cá nhân thực hiện các hợp đồng chuyển giao công nghệ hiệu quả và nhanh chóng	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7	Thực hiện việc đánh giá nghiệm thu đề tài đúng quy trình	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8	Hỗ trợ tốt trong kết nối, hợp tác với các doanh nghiệp về đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
D	Hợp tác quốc tế	0	1	2	3	4	5
9	Hướng dẫn thủ tục trao đổi cán bộ đầy đủ, kịp thời, đúng quy định	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10	Thông báo các chương trình học bổng, NCKH quốc tế tới cán bộ kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11	Quy trình và thủ tục đón tiếp các đoàn quốc tế hợp lý và kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	Thang điểm					
12	Triển khai tổ chức các khóa tập huấn, hội nghị, hội thảo quốc tế hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13	Hỗ trợ xây dựng và phát triển các CTĐT liên kết với các CSGH đại học quốc tế hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14	Hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi mở rộng mối quan hệ hợp tác quốc tế trong lĩnh vực đào tạo, khoa học công nghệ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
D	Hệ thống công nghệ thông tin	0	1	2	3	4	5
15	Thông tin về các hoạt động của trường đến cán bộ kịp thời	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16	Hỗ trợ cán bộ làm thủ tục đi học tập, công tác trong và ngoài nước nhanh chóng, chính xác	☐	☐	☐	☐	☐	☐
17	Website cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết và cập nhật thường xuyên	☐	☐	☐	☐	☐	☐
18	Thông tin website rõ ràng, dễ tiếp cận	☐	☐	☐	☐	☐	☐
19	Mạng internet và wifi phủ sóng toàn trường, đáp ứng tốt nhu cầu truy cập thông tin	☐	☐	☐	☐	☐	☐
E	Cơ sở vật chất, trang thiết bị	0	1	2	3	4	5
20	Thực hiện mua sắm, cấp phát máy móc, thiết bị, dụng cụ làm việc theo đúng kế hoạch	☐	☐	☐	☐	☐	☐
21	Máy tính và các phần mềm hỗ trợ trong phòng máy tính phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
22	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng học được trang bị đầy đủ và phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
23	Cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng thực hành, thí nghiệm được trang bị đầy đủ và phục vụ hiệu quả cho việc dạy và học của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
24	Bảo trì, sửa chữa kịp thời trang thiết bị, cơ sở vật chất tại các đơn vị	☐	☐	☐	☐	☐	☐
F	Thư viện	0	1	2	3	4	5
25	Tài liệu thư viện đáp ứng đủ nhu cầu về chuyên môn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
26	Thời gian hoạt động của thư viện đáp ứng nhu cầu của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
27	Số lượng chỗ ngồi tại thư viện đáp ứng đủ nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
G	Dịch vụ chăm sóc sức khỏe, tư vấn và hỗ trợ cán bộ	0	1	2	3	4	5

STT	NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN	Thang điểm					
28	Dịch vụ y tế đầy đủ, hiệu quả	☐	☐	☐	☐	☐	☐
29	Sân tập, phòng tập và các dụng cụ, ... đáp ứng đủ nhu cầu rèn luyện thể thao của cán bộ	☐	☐	☐	☐	☐	☐
H	An ninh trật tự, an toàn và cảnh quan môi trường	0	1	2	3	4	5
30	Môi trường xung quanh được đảm bảo vệ sinh và an toàn	☐	☐	☐	☐	☐	☐
31	Các điều kiện vệ sinh bên trong trường được đảm bảo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
32	Điểm trông giữ xe được bố trí hợp lý, thuận tiện	☐	☐	☐	☐	☐	☐
33	Dịch vụ bảo vệ đảm bảo sự an toàn và an ninh tại trường	☐	☐	☐	☐	☐	☐
34	Cảnh quan môi trường xanh sạch đẹp	☐	☐	☐	☐	☐	☐
35	Canteen thoáng mát, sạch sẽ, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	☐	☐	☐	☐	☐	☐
I	Đánh giá chung về dịch vụ của Học viện	0	1	2	3	4	5
36	Quy trình làm việc rõ ràng, hợp lý	☐	☐	☐	☐	☐	☐
37	Nhân viên các phòng ban luôn giúp đỡ nhiệt tình, kịp thời khi cán bộ có nhu cầu	☐	☐	☐	☐	☐	☐
38	Thái độ phục vụ của cán bộ các phòng ban lịch sự	☐	☐	☐	☐	☐	☐
39	Đánh giá chung về các dịch vụ của trường (1: không tốt 2: trung bình 3: tốt 4: rất tốt 5: xuất sắc)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Ý kiến khác:

.....

.....

Đề xuất ý kiến nâng cao dịch vụ của Học viện:

.....

.....

II. Thông tin cá nhân

Quý thầy cô vui lòng khoanh tròn vào câu trả lời tương ứng

Thời gian công tác: 1 (<1 năm) 2 (1-3 năm) 3 (>3 năm)

Giới tính: 1 Nam 2 Nữ

Cán bộ đơn vị/khoa:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1 Nông học | 2 Công nghệ sinh học | 3 Công nghệ thực phẩm | 4 Tài nguyên và môi trường |
| 5 Công nghệ thông tin | 6 Cơ điện | 7 Thú y | 8 Chăn nuôi |
| 9 Sư phạm ngoại ngữ | 10 Khoa học xã hội | 11 Kế toán & QTKD | 12 Kinh tế & PTNT |

13	Thủy sản	14	Ban Thanh Tra	15	Văn phòng Học viện	16	Ban Tổ chức cán bộ
17	Ban Tài chính kế toán	18	Ban Quản lý đào tạo	19	Ban Quản lý CSVC	20	Trung tâm QHCC&HTSV
21	Ban CTCT & CTSV	22	Ban Khoa học công nghệ	23	Ban Hợp tác quốc tế	24	Trung tâm Đảm bảo chất lượng
25	Nhà xuất bản Học viện Nông nghiệp	26	Trung tâm Thư viện LĐC	27	Trạm y tế	28	Trung tâm Giáo dục thể chất và thể thao

CHÂN THÀNH CẢM ƠN!