

## BÁO CÁO

### “Khảo sát ý kiến đội ngũ cán bộ, viên chức năm 2020”

#### 1. Mục đích, yêu cầu, nội dung và đối tượng khảo sát

##### 1.1. Mục đích

- Đánh giá thực trạng về mức độ đáp ứng của cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin, thư viện; thực trạng đội ngũ cán bộ viên chức các phòng chức năng của Trường; hiệu quả công tác hành chính, lập kế hoạch, phân bổ, quản lý và sử dụng tài chính của Nhà trường thông qua phản hồi của cán bộ viên chức Nhà trường;

- Tạo thêm kênh thông tin giúp Nhà trường có cơ sở để điều chỉnh hoạt động phục vụ đào tạo; nhận xét, đánh giá và có kế hoạch bồi dưỡng cho đội ngũ cán bộ viên chức các phòng chức năng; xây dựng kế hoạch, phân bổ, quản lý, sử dụng tài chính phù hợp và phòng ngừa các tiêu cực nhằm nâng cao mức độ hài lòng của cán bộ viên chức Nhà trường.

- Góp phần thực hiện quy chế dân chủ và thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng giáo dục của Nhà trường.

- Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ viên chức trong giám sát các hoạt động của Nhà trường; phát hiện và nhân rộng những điển hình trong hoạt động phục vụ giảng dạy.

- Tạo thêm kênh thông tin giúp đội ngũ cán bộ, viên chức của phòng chức năng, thư viện tự điều chỉnh hoạt động, nâng cao chất lượng phục vụ đào tạo.

##### 1.2. Yêu cầu

Công tác lấy ý kiến đội ngũ cán bộ, viên chức được thực hiện theo quy trình cụ thể, công khai và phải tuân thủ những yêu cầu sau:

- Nội dung khảo sát phải phản ánh đầy đủ, khách quan thực trạng công tác phục vụ đào tạo của Trường; đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

- Cán bộ viên chức phải được thông tin đầy đủ và hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của kế hoạch khảo sát.

- Cán bộ viên chức phải khách quan, công bằng, trung thực trong việc cung cấp thông tin phản hồi.

- Thông tin phản hồi phải được xử lý khách quan, trung thực; kết quả xử lý thông tin phải chính xác, tin cậy và phải được sử dụng đúng mục đích.

##### 1.3. Nội dung khảo sát

Nội dung khảo sát ý kiến đội ngũ cán bộ, viên chức đánh giá, bao gồm:

- Mức độ đáp ứng CSVC, TTB, CNTT phục vụ hoạt động giảng dạy, NCKH và công tác chuyên môn.

- Mục đích sử dụng thư viện của CBVC; hoạt động của Thư viện.
- Công tác hành chính: văn bản quản lý hành chính và các hoạt động liên quan.
- Công tác tài chính: công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính; công tác phân bổ tài chính; sử dụng tài chính.
- Môi trường làm việc
- Đánh giá công tác phục vụ đào tạo của các Phòng chức năng.
- Tình hình sử dụng ngoại ngữ của giảng viên cho công tác giảng dạy, NCKH.
- Tình hình sử dụng tin học của giảng viên cho công tác giảng dạy và nghiên cứu.

#### 1.4. Đối tượng thực hiện khảo sát

Cán bộ, viên chức của Nhà trường, gồm:

- Cán bộ quản lý là giảng viên
- Cán bộ quản lý không là giảng viên.
- Đội ngũ giảng viên.
- Đội ngũ kỹ sư, kỹ thuật viên, chuyên viên, nhân viên.

#### 2. Công cụ khảo sát, tiêu chí đánh giá xếp loại

- **Phiếu số 01:** dành cho cán bộ viên chức thuộc ngạch giảng viên. Nội dung đánh giá mức độ CSVC, TTB, CNTT phục vụ giảng dạy, NCKH, công tác chuyên môn; đánh giá Thư viện, công tác hành chính, tài chính; môi trường làm việc: đánh giá đội ngũ cán bộ, viên chức tại các Phòng chức năng, tình hình sử dụng ngoại ngữ, tin học trong giảng dạy và nghiên cứu.

- **Phiếu số 02:** dành cho cán bộ viên chức không thuộc ngạch giảng viên. Nội dung đánh giá mức độ đáp ứng CSVC, TTB, CNTT phục vụ công tác chuyên môn; đánh giá Thư viện, công tác hành chính, tài chính; môi trường làm việc.

Phiếu khảo sát sử dụng thang đo Likert 05 mức độ:

1. Rất không đồng ý (tương ứng với 1 điểm);
2. Không đồng ý (tương ứng với 2 điểm);
3. Không ý kiến/Phân vân (tương ứng với 3 điểm);
4. Đồng ý (tương ứng với 4 điểm);
5. Rất đồng ý (tương ứng với 5 điểm)

Căn cứ vào số liệu có giá trị thống kê, sau khi xử lý thống kê, kết quả được phân loại như sau:

| TT | Điểm trung bình chung tích lũy | Mức ý kiến phản hồi | Hoạt động tiếp theo                                                                                        |
|----|--------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 4,21 - 5,00                    | Rất tốt             | Tiếp tục duy trì và phát triển                                                                             |
| 2  | 3,41 - 4,20                    | Tốt                 | Hoàn thiện nâng cao hơn nữa                                                                                |
| 3  | 2,61 - 3,40                    | Khá                 | Cải tiến hơn để nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ đào tạo                                              |
| 4  | 1,81 - 2,60                    | Trung bình          | Xây dựng kế hoạch cải thiện, nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ đào tạo                                 |
| 5  | 1,00 - 1,80                    | Kém                 | Cần khắc phục ngay và nhanh chóng có kế hoạch hoàn thiện và nâng cao chất lượng hoạt động phục vụ đào tạo. |

### 3. Kết quả

#### 3.1. Thông tin chung về đối tượng khảo sát

| Stt     | Đặc điểm đối tượng khảo sát               |                            | Số lượng |     |
|---------|-------------------------------------------|----------------------------|----------|-----|
| 1       | Cán bộ quản lý là giảng viên              |                            | 34       |     |
| 2       | Cán bộ quản lý không là giảng viên        |                            | 7        |     |
| 3       | Kỹ sư/Kỹ thuật viên/Chuyên viên/Nhân viên |                            | 42       |     |
| 4       | Giảng viên                                | Khoa Chẩn đoán hình ảnh    | 5        | 112 |
|         |                                           | Khoa Xét nghiệm            | 21       |     |
|         |                                           | Khoa Điều dưỡng            | 7        |     |
|         |                                           | Khoa Y                     | 27       |     |
|         |                                           | Khoa Phục hồi chức năng    | 4        |     |
|         |                                           | Khoa Y học cơ sở           | 9        |     |
|         |                                           | Khoa YHDP-YTCC             | 6        |     |
|         |                                           | TT HLKNLS                  | 5        |     |
|         |                                           | TT NC&ĐT CSSK CĐ           | 1        |     |
|         |                                           | BM Khoa học cơ bản         | 5        |     |
|         |                                           | BM Y sinh học và di truyền | 3        |     |
|         |                                           | BM CT-GDTC/GDQP            | 8        |     |
|         | BM Ngoại ngữ                              | 11                         |          |     |
| Tổng số |                                           |                            | 195      |     |

### 3.2. Kết quả khảo sát chung toàn trường

#### 3.2.1. Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn của cán bộ viên chức Nhà trường

**Bảng 2: Thực trạng mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn**

| Nội dung                                                                                        | Cán bộ quản lý | Giảng viên | KS/KTV /CV/NV | Điểm TB |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|---------------|---------|
| 2.1. Số lượng phòng làm việc đáp ứng đủ yêu cầu công tác chuyên môn                             | 4.17           | 3.78       | 4.26          | 4.07    |
| 2.2. Diện tích phòng làm việc phù hợp với công tác chuyên môn                                   | 4.26           | 3.79       | 4.31          | 4.12    |
| 2.3. Thiết bị văn phòng được cung cấp phù hợp với công tác chuyên môn                           | 4.28           | 3.70       | 4.21          | 4.06    |
| 2.4. Thiết bị văn phòng phù hợp với trình độ sử dụng                                            | 4.22           | 3.82       | 4.31          | 4.12    |
| 2.5. Thiết bị văn phòng phù hợp trong việc bảo dưỡng, quản lý                                   | 4.23           | 3.79       | 4.14          | 4.05    |
| 2.6. Thiết bị văn phòng được bảo dưỡng định kỳ                                                  | 4.16           | 3.32       | 4.14          | 3.87    |
| 2.7. Thiết bị văn phòng khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời                                     | 4.12           | 3.38       | 4.12          | 3.87    |
| 2.8. Thiết bị văn phòng được sử dụng lâu dài (độ bền)                                           | 4.14           | 3.58       | 4.12          | 3.95    |
| 2.9. Các phần mềm chuyên dụng có bản quyền được cung cấp đủ theo yêu cầu quản lý của nhà trường | 3.94           | 3.44       | 3.98          | 3.79    |
| 2.10. Các phần mềm chuyên dụng được cung cấp phù hợp với công tác chuyên môn                    | 3.93           | 3.54       | 3.98          | 3.82    |
| 2.11. Các phần mềm chuyên dụng được cung cấp phù hợp với trình độ sử dụng                       | 3.97           | 3.53       | 3.95          | 3.82    |
| 2.12. Các phần mềm chuyên dụng được cung cấp tiện lợi, hiệu quả trong sử dụng                   | 3.71           | 3.45       | 3.83          | 3.66    |
| 2.13. Website của Nhà trường hoạt động ổn định                                                  | 3.86           | 3.46       | 3.88          | 3.73    |
| 2.14. Website của Nhà trường có bố cục rõ ràng, sắp xếp khoa học                                | 3.61           | 3.46       | 3.83          | 3.63    |
| 2.15. Thông tin website của Nhà trường được cập nhật thường xuyên                               | 3.71           | 3.53       | 3.90          | 3.71    |
| 2.16. Nội dung website đầy đủ, phong phú, thông tin cần thiết cho người truy cập                | 3.55           | 3.27       | 3.71          | 3.51    |
| 2.17. Email công vụ được cung cấp đầy đủ cho tất cả cán bộ, viên chức nhà trường                | 4.16           | 3.81       | 3.98          | 3.98    |
| 2.18. Email công vụ có tính bảo mật cao                                                         | 3.99           | 3.41       | 3.76          | 3.72    |

**Nhận xét:**

- Các tiêu chí đánh giá mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn đều có điểm trung bình đạt mức tốt ( từ 3.51 - 4.12 điểm) trong đó tiêu chí 2.4 có điểm trung bình cao nhất và tiêu chí 2.16 có điểm trung bình thấp nhất.

- Các tiêu chí “ Diện tích phòng làm việc phù hợp với công tác chuyên môn”; “Thiết bị văn phòng được cung cấp phù hợp với diện tích chuyên môn và trình độ sử dụng” được đội ngũ cán bộ quản lý, kỹ sư/kỹ thuật viên/nhân viên/chuyên viên đánh giá mức rất tốt có điểm trung bình từ 4.21 đến 4.31 điểm

- Các tiêu chí “Thiết bị văn phòng được bảo dưỡng định kỳ”; “Thiết bị văn phòng khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời”; “Nội dung website đầy đủ, phong phú, thông tin cần thiết cho người truy cập” đội ngũ giảng viên đánh giá mức khá có điểm trung bình lần lượt 3.32; 3.28; 3.27 điểm

**3.2.2. Kết quả khảo sát thư viện của cán bộ, giảng viên, viên chức Nhà trường****3.2.2.1. Mức độ và mục đích sử dụng thư viện****Bảng 3 : Mức độ và mục đích sử dụng thư viện**

| Nội dung                  |           | Số lượng lựa chọn | Tỷ lệ (%) |
|---------------------------|-----------|-------------------|-----------|
| Mức độ sử dụng thư viện   | Có        | 147               | 75.38     |
|                           | Không     | 48                | 24.61     |
| Mục đích sử dụng thư viện | Giảng dạy | 116               | 59.49     |
|                           | NCKH      | 96                | 48.98     |
|                           | Học tập   | 103               | 52.28     |
|                           | Khác      | 26                | 13.13     |

**Nhận xét:** Có 75.38% số cán bộ giảng viên, viên chức toàn trường đã từng sử dụng thư viện, với mục đích sử dụng cụ thể là phục vụ hoạt động giảng dạy (59.49%), học tập (52.8%), NCKH (48.98%).

**3.2.2.2. Kết quả đánh giá về hoạt động của thư viện****Bảng 4 : Đánh giá về hoạt động của thư viện**

| Nội dung                                                                          | Cán bộ quản lý | Giảng viên | KS/KTV /CV/NV | Điểm TB |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|---------------|---------|
| 4.1. Thư viện có đủ phòng đọc, trang thiết bị phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu | 4.06           | 3.78       | 4.10          | 3.98    |
| 4.2. Diện tích, nhiệt độ, ánh sáng của phòng đọc thư viện là phù hợp              | 4.18           | 3.71       | 4.12          | 4.00    |
| 4.3. Địa điểm đặt phòng đọc thuận lợi cho độc giả                                 | 3.98           | 3.72       | 4.10          | 3.93    |
| 4.4. Thời gian đóng mở của phòng đọc hợp lý                                       | 3.95           | 3.73       | 4.07          | 3.92    |

| Nội dung                                                                                             | Cán bộ quản lý | Giảng viên  | KS/KTV /CV/NV | Điểm TB     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|-------------|
| 4.5. Phòng mượn có đủ diện tích để độc giả thuận tiện trong quá trình mượn sách, giáo trình          | 4.11           | 3.71        | 3.95          | 3.92        |
| 4.6. Thư viện có đủ sách, giáo trình, tài liệu đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu.                  | 3.74           | 3.54        | 4.00          | 3.76        |
| 4.7. Số lượng sách, giáo trình, tài liệu bạn được mượn mỗi lần là hợp lý                             | 3.80           | 3.70        | 4.02          | 3.84        |
| 4.8. Số lượng sách tham khảo trong thư viện đáp ứng đủ yêu cầu trong danh mục tài liệu của CTĐT      | 3.68           | 3.66        | 3.95          | 3.76        |
| 4.9. Các tài liệu của thư viện được cập nhật thường xuyên                                            | 3.76           | <b>3.44</b> | 3.95          | <b>3.72</b> |
| 4.10. Cách bố trí, sắp xếp tài liệu trong thư viện hợp lý                                            | 4.00           | 3.82        | 3.98          | 3.93        |
| 4.11. Có thể dễ dàng truy cập dữ liệu trên thư viện điện tử                                          | 3.93           | 3.75        | 3.95          | 3.88        |
| 4.12. Cơ sở dữ liệu của thư viện điện tử đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu                         | 3.83           | 3.63        | 3.95          | 3.80        |
| 4.13. Cơ sở dữ liệu của thư viện điện tử thường xuyên được cập nhật                                  | 3.84           | 3.63        | 3.93          | 3.80        |
| 4.14. Các thông tin thư viện cung cấp cho độc giả đầy đủ, kịp thời, rõ ràng                          | 3.89           | 3.76        | 3.86          | 3.84        |
| 4.15. Nội quy, quy định của thư viện không gây khó khăn cho độc giả                                  | 3.99           | 3.71        | 4.00          | 3.90        |
| 4.16. Cán bộ phục vụ của thư viện sẵn sàng tư vấn, hướng dẫn độc giả trong quá trình mượn - trả sách | 4.00           | 3.87        | <b>4.31</b>   | 4.06        |
| 4.17. Cán bộ phục vụ của thư viện có thái độ tôn trọng độc giả                                       | 4.05           | 3.88        | <b>4.31</b>   | <b>4.08</b> |
| 4.18. Cán bộ phục vụ của thư viện am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ.                                  | 3.97           | 3.92        | <b>4.31</b>   | 4.07        |

**Nhận xét:** Các tiêu chí đánh giá về hoạt động của Thư viện đều có điểm trung bình đạt mức tốt ( từ 3.72 - 4.08 điểm ) trong đó tiêu chí 4.17 có điểm trung bình cao nhất và tiêu chí 4.9 có điểm trung bình thấp nhất.

- Tiêu chí “Cán bộ phục vụ của thư viện sẵn sàng tư vấn, hướng dẫn độc giả trong quá trình mượn - trả sách”; “Cán bộ phục vụ của thư viện có thái độ tôn trọng độc giả”; “Cán bộ phục vụ của thư viện am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ” được đội ngũ kỹ sư/kỹ thuật viên/chuyên viên/nhân viên đánh giá mức rất tốt có điểm trung bình 4.31 điểm.

- Tiêu chí “Các tài liệu của thư viện được cập nhật thường xuyên” đội ngũ giảng viên đánh giá ở mức thấp nhất có điểm trung bình 3.44 điểm

### 3.2.3. Kết quả khảo sát về công tác hành chính của cán bộ viên chức Nhà trường.

**Bảng 5 : Đánh giá về công tác hành chính**

| Nội dung                                                                                                | Cán bộ quản lý | Giảng viên  | KS/KTV /CV/NV | Điểm TB     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|-------------|
| 5.1. Nhà trường có đầy đủ các văn bản quy định ở các lĩnh vực hoạt động                                 | 3.90           | 3.56        | 4.19          | 3.88        |
| 5.2. Nhà trường có đầy đủ quy trình, biểu mẫu hướng dẫn thực hiện ở các lĩnh vực hoạt động              | 3.88           | 3.50        | 4.10          | 3.83        |
| 5.3. Các văn bản được ban hành phù hợp với tình hình thực tế                                            | 3.90           | 3.60        | 4.12          | 3.87        |
| 5.4. Các đơn vị, cá nhân được tham gia đóng góp ý kiến trong quá trình xây dựng văn bản của Nhà trường. | 4.10           | 3.79        | 4.29          | 4.06        |
| 5.5. Nhà trường phổ biến đầy đủ các văn bản tới các đơn vị, cá nhân.                                    | 4.13           | 3.88        | 4.24          | <b>4.08</b> |
| 5.6. Các văn bản ban hành có hiệu quả, tạo nề nếp, ổn định trong hoạt động của Nhà trường               | 4.02           | 3.64        | 4.26          | 3.97        |
| 5.7. Các đơn vị, cá nhân có sự phân định rõ ràng về chức năng, nhiệm vụ và hoạt động                    | 4.00           | 3.64        | 4.14          | 3.93        |
| 5.8. Các đơn vị trong Trường phối hợp hiệu quả trong việc thực hiện nhiệm vụ                            | 3.86           | 3.60        | 4.07          | 3.84        |
| 5.9. Thủ tục thanh toán tiền lương, tiền thưởng, chính sách rõ ràng, thuận tiện                         | <b>3.74</b>    | <b>3.31</b> | <b>4.00</b>   | <b>3.68</b> |
| 5.10. Nhà trường mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, vật chất tiêu hao kịp thời theo đề nghị của đơn vị   | 3.88           | 3.42        | 4.05          | 3.78        |
| 5.11. Nhà trường có kế hoạch bảo dưỡng định kỳ trang thiết bị tại các đơn vị                            | 3.74           | 3.47        | 4.17          | 3.79        |
| 5.12. Nhà trường quản lý chặt chẽ, tránh mất mát, hư hỏng trang thiết bị                                | 3.96           | 3.65        | 4.24          | 3.95        |
| 5.13. Kết quả bình xét, đánh giá thi đua, khen thưởng công bằng, khách quan                             | 3.83           | 3.67        | <b>4.29</b>   | 3.93        |

**Nhận xét:** Các tiêu chí về công tác hành chính đều có điểm trung bình đạt mức tốt ( từ 3.68 - 4.08 điểm ) trong đó tiêu chí 5.5 có điểm trung bình cao nhất và tiêu chí 5.9 có điểm trung bình thấp nhất

- Các tiêu chí đánh giá công tác hành chính được đội ngũ kỹ sư/kỹ thuật viên/nhân viên/chuyên viên đánh giá có điểm trung bình cao nhất ở ba nhóm đối tượng tham gia khảo sát từ 4.00 đến 4.29 điểm

- Các tiêu chí đánh giá công tác hành chính được đội ngũ giảng viên đánh giá có điểm trung bình thấp nhất ở ba nhóm đối tượng tham gia khảo sát từ 3.31 đến 3.88 điểm

- Tiêu chí “Thủ tục thanh toán tiền lương, tiền thưởng, chính sách rõ ràng, thuận tiện” có điểm trung bình thấp nhất với 3.68 điểm; cả ba đối tượng khảo sát đều đánh giá mức điểm thấp nhất trong các tiêu chí. Nhóm giảng viên chỉ đánh giá đạt mức khá (3.31 điểm)

#### 3.2.4. Kết quả khảo sát về công tác tài chính của cán bộ viên chức Nhà trường

**Bảng 6 : Đánh giá về công tác tài chính**

| Nội dung                                                                                                                     | Cán bộ quản lý | Giảng viên  | KS/KTV/ CV/NV | Điểm TB     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|---------------|-------------|
| <b>Công tác lập kế hoạch và phân bổ tài chính</b>                                                                            |                |             |               |             |
| 6.1. Nhà trường có đầy đủ quy định, quy trình, biểu mẫu, phần mềm chuẩn hóa trong công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính | 3.61           | 3.53        | 3.69          | 3.61        |
| 6.2. Công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính được thực hiện đúng quy định pháp luật                                       | 3.67           | 3.42        | 3.81          | 3.63        |
| 6.3. Công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính được công khai hóa                                                           | 3.83           | 3.47        | 3.95          | 3.75        |
| 6.4. Công tác lập dự toán thu - chi hàng năm được xây dựng căn cứ trên đề xuất của đơn vị                                    | 3.87           | 3.48        | 3.83          | 3.73        |
| 6.5. Công tác lập dự toán thu - chi hàng năm phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ trọng tâm của trường                            | 3.93           | 3.57        | 3.95          | <b>3.82</b> |
| <b>Công tác phân bổ tài chính</b>                                                                                            |                |             |               |             |
| 6.6. Công tác phân bổ tài chính cho hoạt động đào tạo hàng năm của nhà trường đảm bảo hợp lý                                 | 3.79           | 3.51        | 3.81          | 3.70        |
| 6.7. Công tác phân bổ tài chính cho hoạt động NCKH hàng năm của nhà trường đảm bảo hợp lý                                    | 3.60           | <b>3.38</b> | 3.69          | 3.56        |

| Nội dung                                                                                                    | Cán bộ<br>quản lý | Giảng<br>viên | KS/KTV/<br>CV/NV | Điểm<br>TB  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|------------------|-------------|
| 6.8. Công tác phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo minh bạch           | 3.60              | <b>3.38</b>   | 3.81             | 3.60        |
| 6.9. Sự phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo minh bạch                 | 3.74              | <b>3.25</b>   | 3.83             | 3.61        |
| 6.10. Sự phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo hiệu quả                 | 3.47              | <b>3.28</b>   | 3.81             | <b>3.52</b> |
| <b>Việc sử dụng tài chính</b>                                                                               |                   |               |                  |             |
| 6.11. Các khoản thu - chi của nhà trường được thực hiện đúng quy định                                       | 3.67              | 3.52          | 3.95             | 3.71        |
| 6.12. Các khoản thu - chi của nhà trường được công khai đến toàn thể cán bộ, viên chức vào cuối mỗi năm học | 3.79              | 3.49          | 3.93             | 3.74        |
| 6.13. Kinh phí cho hoạt động đào tạo được sử dụng hiệu quả                                                  | 3.43              | <b>3.35</b>   | 3.83             | 3.54        |
| 6.14. Kinh phí cho hoạt động NCKH được sử dụng hiệu quả                                                     | 3.61              | <b>3.30</b>   | 3.76             | 3.56        |
| 6.15. Kinh phí cho các bộ phận và các hoạt động khác của nhà trường được sử dụng hiệu quả                   | 3.64              | <b>3.33</b>   | 3.81             | 3.59        |

**Nhận xét:**

- Các tiêu chí đánh giá về công tác tài chính có điểm trung bình đạt mức tốt ( từ 3.52 - 3.82 điểm) trong đó tiêu chí 6.5 có điểm trung bình cao nhất, tiêu chí 6.10 có điểm trung bình thấp nhất.

- Tuy nhiên một số tiêu chí đội ngũ giảng viên đánh giá ở mức khá có điểm trung bình từ 3.25 đến 3.38 điểm: Công tác phân bổ tài chính cho hoạt động NCKH hàng năm của nhà trường đảm bảo hợp lý; Công tác phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo minh bạch; Sự phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo hiệu quả; Kinh phí cho hoạt động đào tạo và NCKH được sử dụng hiệu quả; Kinh phí cho các bộ phận và các hoạt động khác của nhà trường được sử dụng hiệu quả.

### 3.2.5 Kết quả khảo về về môi trường làm việc của cán bộ viên chức Nhà trường

**Bảng 7 : Đánh giá về môi trường làm việc**

| Nội dung                                                                                                   | Cán bộ quản lý | Giảng viên | KS/KTV /CV/NV | Điểm TB |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|---------------|---------|
| 7.1 Nhà trường chú trọng tiếp nhận ý kiến phản hồi của cán bộ viên chức về các hoạt động của Nhà trường    | 4.06           | 3.66       | 4.21          | 3.98    |
| 7.2. Mối quan hệ giữa lãnh đạo với nhân viên và giữa các đồng nghiệp thân thiện, đoàn kết, hỗ trợ lẫn nhau | 4.06           | 3.92       | 4.21          | 4.06    |
| 7.3. Môi trường tự nhiên đầy đủ bóng mát, ánh sáng, thoáng đãng                                            | 4.21           | 3.96       | 4.26          | 4.14    |
| 7.4. Trong trường, khu vực an ninh xung quanh an toàn, lành mạnh                                           | 4.09           | 3.96       | 4.21          | 4.09    |
| 7.5 Nhà trường tạo cơ hội cho cán bộ, viên chức phát triển về chuyên môn, nghiệp vụ                        | 4.08           | 3.92       | 4.19          | 4.06    |
| 7.6 Bạn tin tưởng vào tiềm năng phát triển của Nhà trường, an tâm cống hiến cho Trường.                    | 4.15           | 3.76       | 4.21          | 4.04    |

#### **Nhận xét:**

- 100 % các tiêu chí đánh giá môi trường làm việc đều được cán bộ viên chức đánh giá ở mức tốt (từ 3.66 - 4.21 điểm) trong đó tiêu chí 7.3 có điểm trung bình cao nhất và tiêu chí 7.6 có điểm trung bình thấp nhất.

- Tiêu chí “Môi trường tự nhiên đầy đủ bóng mát, ánh sáng, thoáng đãng “ được đội ngũ kỹ sư/kỹ thuật viên/nhân viên/chuyên viên đánh giá ở mức cao nhất có điểm trung bình 4.26 điểm.

- Tiêu chí “ Nhà trường chú trọng tiếp nhận ý kiến phản hồi của cán bộ viên chức về các hoạt động của Nhà trường” được đội ngũ giảng viên đánh giá ở mức thấp nhất có điểm trung bình với 3.66 điểm

### 3.2.6. Kết quả khảo sát mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị, công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học của giảng viên

**Bảng 8 : Mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, trang thiết bị,  
công nghệ thông tin phục vụ hoạt động giảng dạy, NCKH**

| <b>Nội dung</b>                                                                                    | <b>Cán bộ<br/>quản lý</b> | <b>Giảng<br/>viên</b> | <b>Điểm<br/>TB</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>Cơ sở vật chất</b>                                                                              |                           |                       |                    |
| 8.1. Số lượng giảng đường đáp ứng đủ yêu cầu triển khai CTĐT                                       | <b>4.38</b>               | 3.89                  | 4.14               |
| 8.2. Số lượng phòng thực hành/thí nghiệm đáp ứng đủ yêu cầu triển khai CTĐT                        | 3.97                      | 3.60                  | 3.79               |
| 8.3. Số lượng phòng thực hành/thí nghiệm đáp ứng đủ yêu cầu công tác NCKH                          | 3.71                      | 3.43                  | 3.57               |
| 8.4. Diện tích giảng đường phù hợp với việc dạy và học                                             | 4.09                      | 3.86                  | 3.98               |
| 8.5. Diện tích phòng thực hành/thí nghiệm phù hợp với việc dạy và học                              | 3.76                      | 3.43                  | 3.60               |
| 8.6. Phòng học được thiết kế linh hoạt, phù hợp để áp dụng các phương pháp giảng dạy khác nhau     | 3.91                      | 3.47                  | 3.69               |
| 8.7. Cảnh quan Nhà trường sạch sẽ, đảm bảo vệ sinh, an toàn, tạo sự thoải mái                      | 3.88                      | 3.51                  | 3.70               |
| <b>TTB, dụng cụ vật tư hóa chất tiêu hao tại giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm</b>          |                           |                       |                    |
| 8.8. Số lượng TTB giảng dạy đáp ứng đủ yêu cầu CTĐT                                                | 3.82                      | <b>3.39</b>           | 3.61               |
| 8.9. Số lượng TTB giảng dạy đáp ứng đủ yêu cầu hoạt động NCKH                                      | 4                         | 3.67                  | 3.84               |
| 8.10. TTB có quy trình sử dụng rõ ràng và tiện lợi                                                 | 4.18                      | 3.85                  | 4.02               |
| 8.11. TTB phù hợp với trình độ sử dụng của GV                                                      | 4.09                      | 3.65                  | 3.87               |
| 8.12. TTB giảng dạy được khai thác hiệu quả                                                        | 4.15                      | 3.63                  | 3.89               |
| 8.13. TTB được sử dụng rộng rãi và phù hợp với nhiều trình độ đào tạo                              | 3.97                      | 3.42                  | 3.70               |
| 8.14. TTB phù hợp trong việc bảo dưỡng, quản lý                                                    | 4.03                      | <b>3.20</b>           | 3.62               |
| 8.15. TTB được bảo dưỡng, định kỳ                                                                  | 3.82                      | <b>3.27</b>           | 3.55               |
| 8.16. TTB khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời                                                      | 4.06                      | <b>3.29</b>           | 3.68               |
| 8.17. TTB được sử dụng lâu dài (độ bền)                                                            | 3.94                      | 3.63                  | 3.79               |
| 8.18. Phòng thực hành/thí nghiệm có đủ dụng cụ, hóa chất, vật tư tiêu hóa cần thiết cho dạy và học | 4                         | 3.53                  | 3.77               |
| 8.19. Dụng cụ, hóa chất, vật tư tiêu hao đáp ứng hiệu quả cho dạy và học                           | 3.74                      | 3.66                  | 3.70               |
| 8.20. Dụng cụ, hóa chất, vật tư tiêu hao đáp ứng phù hợp với kế hoạch đào tạo                      | 4.09                      | 3.59                  | 3.84               |

| Nội dung                                                                         | Cán bộ quản lý | Giảng viên  | Điểm TB     |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|-------------|
| <b>CNTT tại giảng đường, phòng thực hành, thí nghiệm</b>                         |                |             |             |
| 8.21. Số lượng TTB CNTT đáp ứng đủ yêu cầu CNTT                                  | 3.97           | <b>3.37</b> | 3.67        |
| 8.22. Số lượng TTB CNTT đáp ứng đủ yêu cầu hoạt động NCKH                        | 3.74           | <b>3.13</b> | 3.44        |
| 8.23. Có đủ phần mềm chuyên dụng có bản quyền phục vụ hoạt động giảng dạy của GV | 3.74           | <b>3.05</b> | <b>3.40</b> |
| 8.24. Có đủ phần mềm chuyên dụng có bản quyền phục vụ hoạt động NCKH của GV      | 4.18           | 3.49        | 3.84        |
| 8.25. TTB CNTT phù hợp với trình độ sử dụng của GV                               | 4.03           | 3.41        | 3.72        |
| 8.26. TTB CNTT phục vụ hiệu quả cho hoạt động giảng dạy                          | 3.91           | 3.43        | 3.67        |
| 8.27. TTB CNTT phục vụ hiệu quả cho hoạt động NCKH                               | 4              | <b>3.18</b> | 3.59        |
| 8.28. TTB CNTT phù hợp cho việc bảo dưỡng quản lý                                | 3.94           | <b>2.99</b> | 3.47        |
| 8.29. TTB CNTT được bảo dưỡng định kỳ                                            | 3.97           | <b>3.13</b> | 3.55        |
| 8.30. TTB CNTT khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời                               | 4.12           | <b>3.27</b> | 3.70        |
| 8.31. TTB CNTT được sử dụng lâu dài (độ bền)                                     | 4.06           | 3.44        | 3.75        |
| 8.32. Phần mềm chuyên dụng phù hợp với trình độ sử dụng của giảng viên           | 3.97           | 3.45        | 3.71        |
| 8.33. Phần mềm chuyên dụng phục vụ hiệu quả cho hoạt động giảng dạy              | 3.85           | <b>3.24</b> | 3.55        |
| 8.34. Phần mềm chuyên dụng phục vụ hiệu quả cho hoạt động NCKH                   | 4.38           | 3.89        | <b>4.14</b> |

**Nhận xét:**

- 97.05 % các tiêu chí đánh giá về mức độ đáp ứng cơ sở vật chất, TTB, CNTT phục vụ giảng dạy, NCKH đều có điểm trung bình đạt mức tốt ( từ 3.44 - 4.14 điểm ) trong đó tiêu chí 8.34 có điểm trung bình cao nhất và tiêu chí 8.23 có điểm trung bình thấp nhất

- Tiêu chí “Số lượng giảng đường đáp ứng đủ yêu cầu triển khai CTĐT” được đội ngũ cán bộ quản lý đánh giá ở mức rất tốt có điểm trung bình 4.38 điểm

- Một số tiêu chí đội ngũ giảng viên đánh giá ở mức khá có điểm trung bình từ 2.99 đến 3.27 điểm ví dụ : Số lượng TTB giảng dạy đáp ứng đủ yêu cầu CTĐT; số lượng TTB CNTT đáp ứng đủ yêu cầu CNTT; hoạt động NCKH; đủ phần mềm chuyên dụng có bản quyền phục vụ hoạt động giảng dạy của GV; TTB CNTT phục vụ hiệu quả cho hoạt động NCKH...

**3.2.7. Kết quả đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên tại các phòng chức năng**

**Bảng 9 : Đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên  
tại các phòng chức năng**

| <b>Nội dung</b>                                                                  | <b>Phòng QLĐT</b> | <b>Phòng HCQT</b> | <b>Phòng CTQLSV</b> | <b>Phòng TCKT</b> | <b>Phòng QLKH CN&amp;HTQT</b> | <b>Phòng TCCB</b> | <b>Phòng KT &amp; ĐBCLĐT</b> | <b>Điểm TB</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|------------------------------|----------------|
| 9.1. Cán bộ quản lý phòng tiếp nhận và xử lý yêu cầu nhanh chóng, có trách nhiệm | 3.94              | 3.88              | 4.12                | 3.81              | 4.09                          | 4.09              | 4.03                         | 3.99           |
| 9.2. Nhân viên/chuyên viên của phòng am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ            | 3.97              | 3.93              | 4.11                | 3.79              | 4.05                          | 3.97              | 4.04                         | 3.98           |
| 9.3. Quy trình giải quyết công việc khoa học, hợp lý                             | 3.90              | 3.93              | 4.08                | 3.69              | 4.04                          | 4.09              | 4.06                         | 3.97           |
| 9.4. Tốc độ giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời                           | 3.89              | 3.88              | 4.07                | 3.58              | 3.98                          | 4.05              | 4.02                         | 3.92           |
| 9.5. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác giảng dạy                | 3.98              | 3.85              | 4.11                | 3.65              | 3.91                          | 4.03              | 4.03                         | 3.94           |
| 9.6. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác NCKH                     | 3.87              | 3.78              | 4.02                | 3.66              | 4.03                          | 4.05              | 4.07                         | 3.93           |
| <b>Điểm TB</b>                                                                   | 3.93              | 3.88              | 4.09                | 3.70              | 4.02                          | 4.05              | 4.04                         | 3.96           |

**Nhận xét:**

- 100% các tiêu chí đánh giá đội ngũ cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên tại các phòng chức năng đều được cán bộ giảng viên đánh giá đạt mức tốt ( từ 3.92 - 3.99 điểm) trong đó tiêu chí 9.1 có điểm trung bình cao nhất và tiêu chí 9.4 có điểm trung bình thấp nhất.

### 3.2.8. Kết quả giảng viên đánh giá đội ngũ cán bộ viên chức thuộc ngạch kỹ sư, kỹ thuật viên tại các phòng chức năng

**Bảng 10 : Đánh giá đội ngũ cán bộ viên chức thuộc ngạch kỹ sư, kỹ thuật viên tại các phòng chức năng**

| Nội dung                                                                          | Phòng HCQT | Phòng VT-TTB | Phòng CNTT  | Điểm TB     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|-------------|-------------|
| 10.1. Cán bộ quản lý phòng tiếp nhận và xử lý yêu cầu nhanh chóng, có trách nhiệm | 3.98       | 3.92         | 3.90        | <b>3.93</b> |
| 10.2. Đội ngũ kỹ sư/kỹ thuật viên của phòng am hiểu về chuyên môn, nghiệp vụ      | 3.89       | 3.89         | 3.85        | 3.88        |
| 10.3. Quy trình giải quyết công việc khoa học, hợp lý                             | 3.90       | 3.90         | 3.88        | 3.89        |
| 10.4. Tốc độ giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời                           | 3.84       | 3.88         | <b>3.70</b> | <b>3.81</b> |
| 10.5. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác giảng dạy                | 3.88       | 3.95         | 3.83        | 3.89        |
| 10.6. Giúp đỡ, hỗ trợ giảng viên hiệu quả trong công tác NCKH                     | 3.83       | 3.85         | 3.75        | <b>3.81</b> |
| <b>Điểm TB</b>                                                                    | 3.89       | 3.90         | 3.82        | 3.87        |

**Nhận xét:**

- 100% các tiêu chí đánh giá đội ngũ cán bộ viên chức thuộc ngạch kỹ sư, kỹ thuật viên tại các phòng chức năng đều đạt mức tốt ( từ 3.81 - 3.93 điểm) trong đó tiêu chí 10.1 có điểm trung bình cao nhất và tiêu chí 10.4, 10.6 có điểm trung bình thấp nhất.

#### 4. Kết quả sử dụng ngoại ngữ cho công tác giảng dạy và nghiên cứu

**Bảng 11: Ngoại ngữ đang sử dụng phục vụ cho công tác giảng dạy, NCKH**

|           | Số lượng | %     |
|-----------|----------|-------|
| Tiếng Anh | 140      | 95.89 |

**Nhận xét:** Theo số liệu khảo sát 95.89 % cán bộ giảng viên sử dụng tiếng Anh phục vụ cho công tác giảng dạy, NCKH.

**Bảng 12: Kết quả văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ được đào tạo, bồi dưỡng**

| Văn bằng     | Số lượng | %     |
|--------------|----------|-------|
| Bằng thạc sỹ | 25       | 17.12 |
| Bằng đại học | 33       | 22.60 |
| Chứng chỉ    | 38       | 26.02 |
| Khác         | 0        | 0     |

**Nhận xét:** Kết quả khảo sát cho thấy 26.02% cán bộ giảng viên toàn trường có chứng chỉ được đào tạo, bồi dưỡng ngoại ngữ; 22.60% có bằng đại học ngoại ngữ, 17.12% có bằng thạc sỹ ngoại ngữ.

**Bảng 13: Tần suất sử dụng ngoại ngữ**

| Tiêu chí                                                            | Số lượng | %     |
|---------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| Luôn sử dụng (trên 80 % thời gian của công việc)                    | 9        | 6.16  |
| Thường sử dụng (trên 60-80% thời gian của công việc)                | 33       | 22.60 |
| Đôi khi sử dụng (trên 40-60% thời gian của công việc)               | 23       | 15.75 |
| Ít khi sử dụng (trên 20-40% thời gian của công việc)                | 44       | 30.14 |
| Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc) | 11       | 7.53  |

**Bảng 14: Năng lực sử dụng ngoại ngữ**

| Năng lực sử dụng                                        | Hoàn toàn<br>chưa tốt<br>(%) | Chưa tốt<br>(%) | Bình<br>thường<br>(%) | Tốt<br>(%) | Rất tốt<br>(%) |
|---------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------|------------|----------------|
| Trao đổi về lĩnh vực chuyên môn<br>với người nước ngoài | 8.22                         | 29.45           | 16.44                 | 13.01      | 1.37           |
| Đọc, dịch được sách về lĩnh vực<br>chuyên môn           | 3.42                         | 24.66           | 21.23                 | 20.55      | 1.37           |
| Nghe, hiểu được về lĩnh vực chuyên<br>môn               | 4.79                         | 26.03           | 21.23                 | 17.12      | 1.37           |
| Giao tiếp bình thường                                   | 3.42                         | 17.81           | 26.71                 | 15.75      | 3.42           |

**Bảng 15: Mong muốn cải thiện trình độ ngoại ngữ**

|       | Số lượng | %    |
|-------|----------|------|
| Có    | 131      | 89.7 |
| Không | 13       | 8.90 |

**Nhận xét:**

- Có 21.92% giảng viên có năng lực đọc, dịch được sách về lĩnh vực chuyên môn đạt mức độ tốt.
- Có 37.37 % giảng viên có năng lực trao đổi lĩnh vực chuyên môn với người nước ngoài chưa tốt.
- Có 89.7% cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ ngoại ngữ.
- Tỷ lệ GV có bằng Thạc sỹ, đại học về ngoại ngữ cao nhưng tần suất sử dụng ngoại ngữ và năng lực sử dụng ngoại ngữ thấp. Vì vậy Nhà trường cần tạo môi trường để GV có cơ hội sử dụng ngoại ngữ nhiều hơn, từ đó nâng cao năng lực sử dụng ngoại ngữ.

## 5. Kết quả sử dụng tin học cho công tác giảng dạy và nghiên cứu

**Bảng 16: Văn bằng, chứng chỉ tin học được đào tạo, bồi dưỡng**

|              | Số lượng | %     |
|--------------|----------|-------|
| Bằng thạc sỹ | 8        | 5.48  |
| Bằng đại học | 4        | 2.74  |
| Chứng chỉ    | 61       | 41.78 |
| Khác         | 0        | 0.00  |

**Bảng 17: Tần suất sử dụng tin học**

|                                                                     | Số lượng | %     |
|---------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| Luôn sử dụng (trên 80% thời gian của công việc)                     | 70       | 47.95 |
| Thường sử dụng (trên 60-80% thời gian của CV)                       | 48       | 32.88 |
| Đôi khi sử dụng (trên 40-60% thời gian của CV)                      | 6        | 4.11  |
| Ít khi sử dụng (trên 20-40% thời gian của CV)                       | 7        | 4.79  |
| Hiếm khi sử dụng hoặc không sử dụng (0-20% thời gian của công việc) | 1        | 0.68  |

**Bảng 18. Năng lực sử dụng tin học**

| Năng lực sử dụng            | Hoàn toàn chưa tốt (%) | Chưa tốt (%) | Bình thường (%) | Tốt (%) | Rất tốt (%) |
|-----------------------------|------------------------|--------------|-----------------|---------|-------------|
| Microsoft Office Word       | 0                      | 0            | 22.60           | 41.78   | 8.90        |
| Microsoft Office Excel      | 0                      | 2.05         | 27.40           | 33.56   | 8.90        |
| Microsoft Office Powerpoint | 0                      | 0            | 21.23           | 43.84   | 8.90        |
| Phần mềm chuyên dụng        | 0                      | 3.42         | 23.29           | 24.66   | 6.16        |

**Bảng 19: Thầy cô có mong muốn cải thiện trình độ tin học hiện tại**

|       | Số lượng | %     |
|-------|----------|-------|
| Có    | 117      | 80.13 |
| Không | 28       | 19.18 |

### **Nhận xét:**

- 50, 68% giảng viên có năng lực sử dụng Microsoft Office Word và 52, 74% giảng viên có năng lực sử dụng Microsoft Office Powerpoint đạt mức tốt.

- Có 80.13 % cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ tin học hiện tại.

## **6. Kết luận chung:**

### **6.1. Một số kết quả đạt được:**

Đã tiến hành khảo sát 195 cán bộ, viên chức toàn trường:

- Các tiêu chí đánh giá đều có điểm trung bình chung đạt mức tốt từ 3.44 - 4.21 điểm, trừ tiêu chí: “Có đủ phần mềm chuyên dụng có bản quyền phục vụ hoạt động giảng dạy của giảng viên” có điểm trung bình chung đạt mức khá với 3.40 điểm. Một số tiêu chí đội ngũ cán bộ viên chức đánh giá cao như:
  - Thiết bị văn phòng phù hợp với trình độ sử dụng có điểm trung bình 4.12 điểm
  - Cán bộ phục vụ của thư viện có thái độ phục vụ tôn trọng độc giả có điểm trung bình 4.08 điểm
  - Nhà trường phổ biến đầy đủ các văn bản tới các đơn vị, cá nhân có điểm trung bình 4.08 điểm
  - Công tác lập dự toán thu - chi hàng năm phù hợp với yêu cầu và nhiệm vụ trọng tâm của trường có điểm trung bình 3.82 điểm
  - Cán bộ quản lý phòng tiếp nhận và xử lý yêu cầu nhanh chóng, có trách nhiệm có điểm trung bình 3.93 điểm
  - Môi trường tự nhiên đầy đủ bóng mát, ánh sáng, thoáng đãng có điểm trung bình 4.14 điểm
  - Phần mềm chuyên dụng phục vụ hiệu quả cho hoạt động NCKH có điểm trung bình 4.14 điểm
  - Cán bộ quản lý phòng tiếp nhận và xử lý yêu cầu nhanh chóng, có trách nhiệm có điểm trung bình 3.99 điểm
- Kết quả khảo sát cán bộ, viên chức về sử dụng tin học, ngoại ngữ:
  - 89.7 % cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ ngoại ngữ.
  - 80.13% cán bộ giảng viên toàn trường có mong muốn cải thiện trình độ tin học

## 6.2 Một số vấn đề còn tồn tại

Một số tiêu chí đội ngũ cán bộ viên chức đánh giá chưa cao như:

- Nội dung website đầy đủ, phong phú, thông tin cần thiết cho người truy cập có điểm trung bình là 3.51 điểm
- Các tài liệu của thư viện được cập nhật thường xuyên có điểm trung bình là 3.72 điểm
- Thủ tục thanh toán tiền lương, tiền thưởng, chính sách rõ ràng, thuận tiện có điểm trung bình là 3.68 điểm
- Sự phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo hiệu quả có điểm trung bình là 3.52 điểm
- Có đủ phần mềm chuyên dụng có bản quyền phục vụ hoạt động giảng dạy của GV có điểm trung bình là 3.40 điểm

## 6.3. Đối chiếu kết quả khảo sát với khảo sát ý kiến cán bộ viên chức năm 2019

- Năm 2020 đã khảo sát 195/ 217 cán bộ viên chức toàn trường đạt tỷ lệ 89.86%, giảm 10 người so khảo sát cán bộ viên chức năm 2019 (năm 2019: 205 cán bộ viên chức) do một số cán bộ viên chức đi học, nghỉ thai sản, nghỉ hưu.
- Phiếu khảo sát năm 2020 đã bổ sung 6 câu hỏi về Môi trường làm việc so với phiếu khảo sát năm 2019 và 100 % các tiêu chí đánh giá môi trường làm việc có điểm trung bình đều đạt mức tốt
- Một số tiêu chí có điểm trung bình **cao hơn** khảo sát cán bộ viên chức năm 2019:
  - 100% tiêu chí đánh giá về hoạt động của Thư viện được đội ngũ GV đánh giá ở mức tốt trong khi khảo sát cán bộ viên chức năm 2019 là 55.55% tiêu chí đạt mức tốt.
  - Tiêu chí “Thư viện có đủ phòng đọc, trang thiết bị phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu” được đội ngũ giảng viên đánh giá ở mức tốt đạt 3.78 điểm ( năm 2019 là 3.31 điểm )
  - Tiêu chí “Thời gian đóng cửa phòng đọc hợp lý” được đội ngũ giảng viên đánh giá ở mức tốt đạt 3.73 điểm ( năm 2019 là 3.26 điểm )
  - Tiêu chí “Số lượng sách, giáo trình, tài liệu bạn được mượn mỗi lần hợp lý” được đội ngũ giảng viên đánh giá ở mức tốt đạt 3.70 điểm ( năm 2019 là 3.21 điểm )
  - Tiêu chí “Nhà trường có đầy đủ quy định, quy trình, biểu mẫu, phần mềm chuẩn hóa trong công tác lập kế hoạch và quản lý tài chính” được cán bộ viên chức đánh giá ở mức tốt đạt 3.61 điểm ( năm 2019 là 3.38 điểm )

- Tiêu chí “Các khoản thu – chi của nhà trường được công khai đến toàn thể cán bộ, viên chức vào cuối mỗi năm học” được cán bộ viên chức đánh giá ở mức tốt đạt 3.74 điểm ( năm 2019 là 3.39 điểm )

- Tiêu chí “Phần mềm chuyên dụng phục vụ hiệu quả cho hoạt động NCKH” được cán bộ giảng viên đánh giá ở mức tốt đạt 4.14 điểm ( năm 2019 là 3.68 điểm )

• Một số tiêu chí có điểm trung bình thấp hơn khảo sát cán bộ viên chức năm 2019:

- Tiêu chí “Thiết bị văn phòng được bảo dưỡng định kỳ” nhóm giảng viên đánh giá ở mức khá là 3.32 điểm (năm 2019 là 3.79 điểm )

- Tiêu chí “Thiết bị văn phòng khi hỏng hóc được sửa chữa kịp thời” nhóm giảng viên đánh giá ở mức khá là 3.38 điểm (năm 2019 là 3.88 điểm )

- Tiêu chí “Nội dung website đầy đủ, phong phú, thông tin cần thiết cho người truy cập” nhóm giảng viên đánh giá ở mức khá là 3.27 điểm (năm 2019 là 3.74 điểm )

- Tiêu chí “Thủ tục thanh toán tiền lương, tiền thưởng, chính sách rõ ràng, thuận tiện” nhóm giảng viên đánh giá ở mức khá là 3.31 điểm ( năm 2019 là 3.69 điểm )

- Các tiêu chí “Công tác phân bổ tài chính cho hoạt động NCKH hàng năm của nhà trường đảm bảo hợp lý, cho các bộ phận” và “ Các hoạt động của nhà trường đảm bảo minh bạch”; “Sự phân bổ tài chính cho các bộ phận và các hoạt động của nhà trường đảm bảo minh bạch, hiệu quả”; “Kinh phí cho các hoạt động đào tạo, NCKH, các bộ phận và các hoạt động khác của nhà trường được sử dụng hiệu quả”. Nhóm giảng viên chỉ đánh giá ở mức khá ( từ 3.25-3.38 điểm ) trong khi ở khảo sát cán bộ viên chức năm 2019 nhóm giảng viên đánh giá đạt mức tốt ( từ 3.5-3.81 điểm )

Trên đây là báo cáo kết quả sát lấy ý kiến đội ngũ cán bộ viên chức năm 2020. Hiệu trưởng yêu cầu các Phòng QLĐT, TCCB, TCKT, CTQLSV, VT-TTB, HCQT, QLKHCN&HTQT, KT&ĐBCLĐT, CNTT, Thư viện căn cứ kết quả khảo sát, xây dựng kế hoạch cải tiến chất lượng cho năm học 2020-2021.

**Nơi nhận:**

- Hội đồng Trường ;
- Ban Giám hiệu ;
- Các đơn vị, cá nhân liên quan;
- Lưu: VT, KT&ĐBCLĐT.

  
**HIỆU TRƯỞNG**  
**Đinh Thị Diệu Hằng**