

Số: /QĐ-CĐDLVT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy trình khảo sát học sinh sinh viên sau khi tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Du lịch Vũng Tàu

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH VŨNG TÀU

Căn cứ Quyết định số 2425/QĐ-BVHTTDL ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Du lịch Vũng Tàu;

Căn cứ Quyết định số 272/QĐ-CĐDLVT ngày 19 tháng 08 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Du lịch Vũng Tàu về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ các phòng, khoa của Trường cao đẳng Du lịch Vũng Tàu;

Căn cứ Thông tư số 14/2024/TT-BLĐTBXH ban hành ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy trình khảo sát học sinh sinh viên sau khi tốt nghiệp của Trường Cao đẳng Du lịch Vũng Tàu.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng Hành chính, Tổng hợp; Trưởng các đơn vị thuộc Trường; viên chức; người lao động và học sinh sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- BGH;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Đinh Bích Diệp**

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

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐDLVT ngày tháng năm 2025  
của Trường Cao đẳng Du lịch Vũng Tàu)

## I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

### 1. Mục đích:

Quy định các bước cần thực hiện việc khảo sát học sinh sinh viên sau khi tốt nghiệp để tiếp nhận thông tin phản hồi từ học sinh sinh viên đã tốt nghiệp 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:

Toàn Trường, học sinh sinh viên đã tốt nghiệp

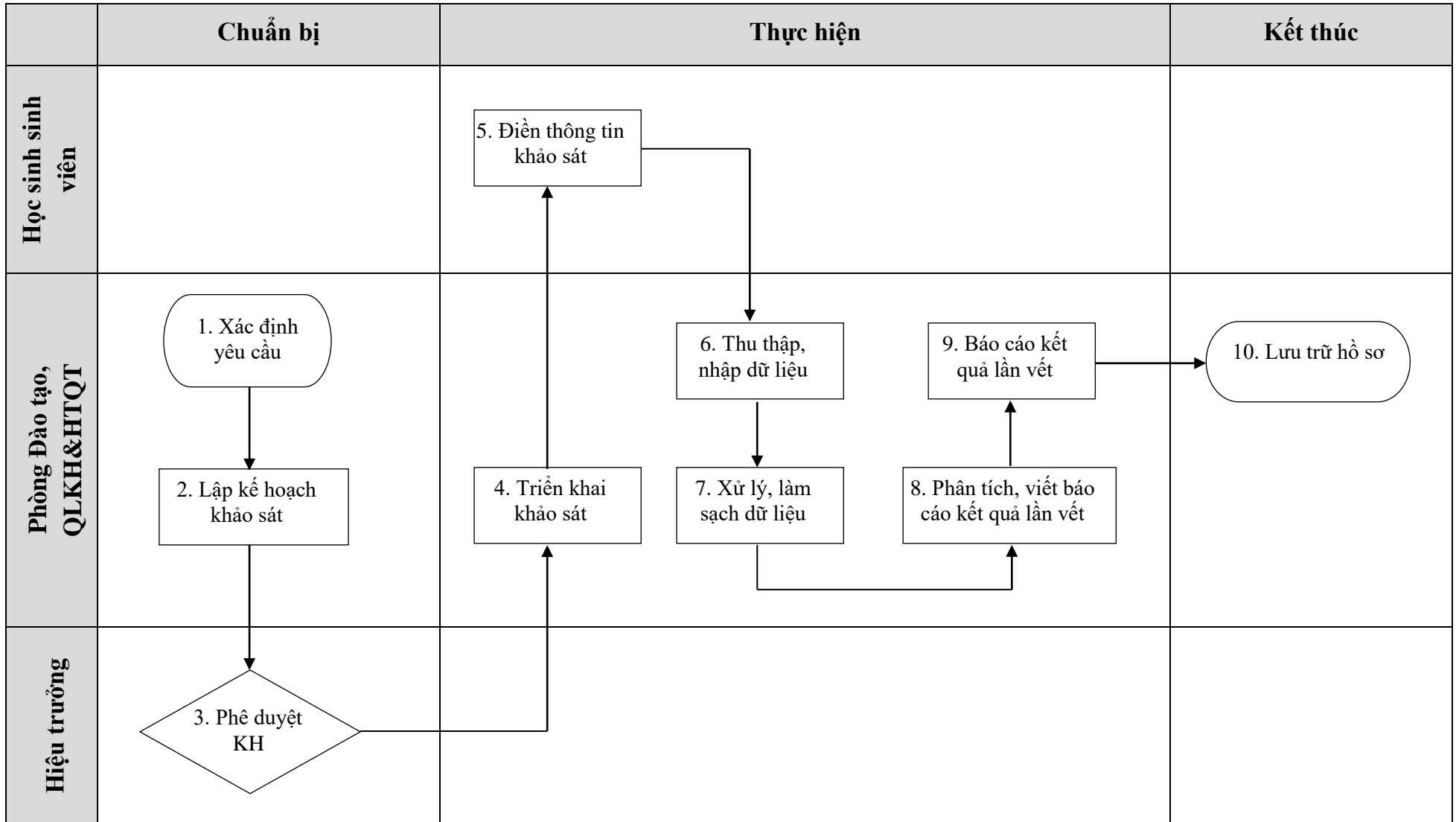
## II. TỪ VIẾT TẮT

<b>BGH</b>	: Ban giám hiệu
<b>ĐT, QLKH&amp; HTQT</b>	: Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
<b>HCTH</b>	: Hành chính, Tổng hợp
<b>GVCN</b>	: Giáo viên chủ nhiệm
<b>HSSV</b>	: Học sinh sinh viên
<b>KH</b>	: Kế hoạch

## III. CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1.	Kế hoạch khảo sát học sinh sinh viên sau tốt nghiệp	ĐT11-2-M01
2.	Danh sách học sinh sinh viên tốt nghiệp	ĐT11-2-M02
3.	Phiếu khảo HSSV sau tốt nghiệp	ĐT11-2-M03
4.	Báo cáo kết quả khảo sát	ĐT11-2-M04

#### IV. LƯU ĐỒ



## V. ĐẶC TẢ

Stt	Tên bước	Nội dung	Bộ phận/người thực hiện	Bộ phận/người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/Hồ sơ
1	Xác định yêu cầu	Xác định yêu cầu khảo sát HSSV. Khảo sát 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. Tập hợp số lượng HSSV; thông tin HSSV, bao gồm ngành học, thời gian có quyết định tốt nghiệp.	Phòng ĐT, QLKH& HTQT	Các Khoa	Thông tin dữ liệu về HSSV đã tốt nghiệp	6 tháng kể từ khi HSSV tốt nghiệp	
2	Lập kế hoạch khảo sát	Lập Kế hoạch khảo sát học sinh sinh viên sau tốt nghiệp, Danh sách học sinh sinh viên đã tốt nghiệp. Trong KH phải ghi rõ một số nội dung như: mục đích, đối tượng, số lượng, thời gian, cách thức tiến hành khảo sát. Việc lập kế hoạch khảo sát sao cho khảo sát được thực hiện đảm bảo theo quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định ban hành. KH khi xây dựng phải kèm theo mẫu phiếu khảo sát, nội dung mẫu phiếu khảo sát có thể cập nhật hàng năm theo quy định mới ban hành và bao gồm các nội dung sau:	Phòng ĐT, QLKH& HTQT		Kế hoạch lần vết	6 tháng kể từ khi HSSV tốt nghiệp	ĐT11-2-M01 ĐT11-2-M02 ĐT11-2-M03

		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tin cá nhân</li> <li>+ Thông tin việc làm</li> <li>+ Sự phù hợp chương trình đào tạo với vị trí việc làm</li> <li>+ Việc thực hiện chế độ chính sách của nhà trường</li> <li>+ Các hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao</li> <li>+ An toàn an ninh trong nhà trường</li> <li>+ Tổ chức tư vấn việc làm để người học tiếp xúc với nhà tuyển dụng</li> </ul>					
3	Phê duyệt KH	Xem xét phê duyệt tính phù hợp của kế hoạch	BGH	Các đơn vị	KH được phê duyệt	01 ngày sau khi trình	
4	Triển khai khảo sát	Triển khai triển khai kế hoạch khảo sát HSSV đã tốt nghiệp về tình hình việc làm đến toàn bộ HSSV đã tốt nghiệp, thông báo cho các Khoa về KH khảo sát để nắm tình hình và cùng hỗ trợ khi cần. Cán bộ thực hiện khảo sát có thể dùng các hình thức khảo sát để việc tiến hành khảo sát diễn ra thuận lợi sao cho đảm bảo yếu tố khách quan, trung thực.	Phòng ĐT, QLKH& HTQT	Khoa; GVCN		Theo Kế hoạch	
5	Điền thông tin khảo sát	HSSV đã tốt nghiệp cung cấp thông tin, điền vào phiếu khảo sát có thể bằng 1 trong các hình thức theo Kế	HSSV đã tốt nghiệp	GVCN	Phiếu khảo sát được điền	Theo Kế hoạch	

		hoạch mà cán bộ khảo sát hướng dẫn					
6	Thu thập, nhập dữ liệu	Thu thập, xử lý và nhập dữ liệu. Nếu thông tin không đầy đủ sẽ liên lạc lại học sinh sinh viên để bổ sung	Phòng ĐT, QLKH& HTQT	HSSV đã tốt nghiệp; GVCN	Dữ liệu khảo sát	Theo Kế hoạch	
7.	Xử lý làm sạch dữ liệu	Kiểm tra lại dữ liệu, đảm bảo đầy đủ các thông tin phản hồi theo quy định của Phiếu khảo sát, nếu thông tin nào chưa đầy đủ hoặc không đảm bảo quy định thì loại ra khỏi dữ liệu.	Phòng ĐT, QLKH& HTQT		Dữ liệu đã làm sạch	Theo Kế hoạch	
8.	Phân tích, viết báo cáo kết quả lần vết	Căn cứ thông tin phản hồi thu nhận được, tiến hành phân tích thông tin, viết báo cáo kết quả khảo sát lần vết	Phòng ĐT, QLKH& HTQT		Báo cáo kết quả	Theo Kế hoạch	ĐT11-2-M04
9.	Báo cáo kết quả lần vết	Báo cáo kết quả khảo sát lần vết đến Ban giám hiệu và các đơn vị Phòng, Khoa	Phòng ĐT, QLKH& HTQT		Thông báo kết quả khảo sát	Theo Kế hoạch	
10.	Lưu trữ hồ sơ	Hồ sơ của quá trình khảo sát lần vết được lưu tại Phòng ĐT. QLKH&HTQT, bao gồm: 1. Kế hoạch khảo sát HSSV sau tốt nghiệp 2. Danh sách HSSV đã tốt nghiệp 2. Phiếu khảo sát 3. Báo cáo kết quả khảo sát	Phòng ĐT, QLKH& HTQT				

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH VŨNG TÀU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-CĐDLVT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

## **KẾ HOẠCH** **KHẢO SÁT ĐỐI VỚI HỌC SINH SINH VIÊN SAU TỐT NGHIỆP** **TỪ THÁNG .../..... ĐẾN THÁNG .../....**

Căn cứ Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐ ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 14/2024/TT-BLĐTĐ ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chí, tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp;

Thực hiện kế hoạch năm học về việc triển khai công tác đảm bảo chất lượng và báo cáo về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp hàng năm. Phòng ..... xây dựng kế hoạch điều tra, khảo sát việc làm đối với học sinh sinh viên có quyết định tốt nghiệp trong khoảng thời gian từ ..... đến ..... dành cho các nghề .....

### **I. MỤC ĐÍCH**

Góp phần thực hiện Quy chế dân chủ trong cơ sở giáo dục đào tạo, nhằm thu thập thông tin khách quan của các nhà tuyển dụng về “sản phẩm” đào tạo của Trường Cao Đẳng du lịch Vũng Tàu, giúp Nhà trường có căn cứ để điều chỉnh trong công tác quản lý, tuyển sinh, đào tạo phù hợp với nhu cầu xã hội.

Kết nối với cựu sinh viên, tranh thủ tối đa sự ủng hộ về trí tuệ, tinh thần, vật chất giúp đỡ sinh viên và góp phần phát triển Nhà trường.

Nắm bắt tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm ..... sau khi tốt nghiệp và khả năng tham gia vào thị trường lao động của sinh viên. Trên cơ sở đó, nghiên cứu, xem xét, điều chỉnh chỉ tiêu tuyển sinh, cơ cấu ngành đào tạo; điều chỉnh, bổ sung, cập nhật nội dung chương trình giảng dạy nhằm nâng cao tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm.

### **II. ĐỐI TƯỢNG KHẢO SÁT**

Đợt khảo sát được thực hiện đối với khóa học sinh sinh viên tốt nghiệp tại trường theo Quyết định số .....

Số lượng tổng cộng: ..... học sinh sinh viên (HSSV) tốt nghiệp (*Danh sách kèm theo KH*)

### **III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KHẢO SÁT**

#### **1. Nội dung**

Thu thập thông tin việc làm của học sinh sinh viên tốt nghiệp thông qua phiếu khảo sát (*đính kèm nội dung mẫu Phiếu khảo sát*) gồm các nội dung sau:

- Phần 1: Thông tin cá nhân
- Phần 2: Thông tin việc làm
- Phần 3: Sự phù hợp chương trình đào tạo với vị trí việc làm
- Phần 4: Việc thực hiện chế độ chính sách của nhà trường
- Phần 5: Các hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao
- Phần 6: An toàn an ninh trong nhà trường
- Phần 7: Tổ chức tư vấn việc làm để người học tiếp xúc với nhà tuyển

dụng

- Phần 8: Đội ngũ giáo viên
- Phần 9: Chất lượng đào tạo

#### **2. Hình thức**

Khảo sát HSSV theo hình thức trực tuyến dùng google biểu mẫu, điện thoại phỏng vấn hoặc trực tiếp khi HSSV về nhận bằng tốt nghiệp tại Trường.

### **IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

- Từ ngày .... đến ngày .....: Lập danh sách HSSV tốt nghiệp, lập phương án khảo sát phù hợp;

- Từ ngày .... đến ngày .....: Điều tra, khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp theo Quyết định tốt nghiệp số .....

- Từ ngày ..... đến ngày .....: Tổng hợp, báo cáo kết quả.

### **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Phòng ĐT, QLKH&HTQT:

- Chuẩn bị thông tin, dữ liệu, mẫu phiếu và chủ trì tổ chức khảo sát theo kế hoạch;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả và lưu trữ dữ liệu khảo sát;

- Tổng hợp ý kiến, tham mưu cho nhà trường về các vấn đề liên quan đến công tác quản lý, tuyển sinh, đào tạo thông qua đợt khảo sát.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- Lưu VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

.....



**BỘ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG DU LỊCH VŨNG TÀU**

Địa chỉ: 459 Trương Công Định, P. Tam Thắng, TP. Hồ Chí Minh  
ĐT: 0254.385.9964 – 0254.385.3334 Website: <http://vtvc.edu.vn>

**PHIẾU KHẢO SÁT HỌC SINH, SINH VIÊN SAU KHI TỐT NGHIỆP**  
*(Ban hành kèm theo Kế hoạch .../KH-CĐDLVT ngày ..... của Hiệu trưởng  
Trường Cao đẳng Du lịch Vũng Tàu)*

Nhà trường thực hiện khảo sát lần vết học sinh, sinh viên (HSSV) sau khi tốt nghiệp, làm cơ sở cho việc đánh giá, điều chỉnh, xây dựng chương trình đào tạo theo hướng đáp ứng nhu cầu của xã hội. Nhà trường mong muốn các cựu HSSV của Trường vui lòng điền các thông tin vào phiếu điều tra bên dưới.

Nếu Anh (chị) có câu hỏi nào liên quan đến bảng hỏi này, xin liên hệ với:

- Tên người liên hệ: .....
- Địa chỉ: ....., Trường CĐ Du Lịch Vũng Tàu
- Email: .....

Chân thành cảm ơn!

(Đề nghị chỉ đánh dấu  1 ô đối với mỗi câu hỏi)

**A. Thông tin cá nhân**

1. Họ và tên: ..... Mã SV: .....
2. Điện thoại: ..... Email: .....
3. Giới tính  nam  nữ
4. Ngày sinh: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
5. Nghề (trình độ) đã học
  - Quản trị khách sạn  Quản trị nhà hàng  Quản trị lễ tân (CĐ)
  - Hướng dẫn Du lịch  Kế toán doanh nghiệp  Kỹ thuật CBMA (CĐ)
  - Kỹ thuật CBMA (TC)  Quản trị lễ tân (TC)
6. Anh (chị) hãy cho biết xếp loại tốt nghiệp của mình?
  - Trung bình  Trung bình khá  Khá  Giỏi  Xuất sắc

**B. Thông tin việc làm**

7. Xin cho biết tình hình việc làm của Anh (chị) hiện nay?
  - Đã có việc làm



STT	Nội dung	Hoàn toàn không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý một phần	Đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
<b>D. Việc thực hiện chế độ chính sách</b>						
16.	Nhà trường có các chính sách khen thưởng, khuyến khích đối với người học đạt kết quả cao trong học tập, rèn luyện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Anh (chị) được cung cấp, phổ biến các chính sách khen thưởng, khuyến khích trong học tập, rèn luyện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Nhà trường thực hiện tốt việc miễn giảm học phí.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Nhà trường chi trả chính sách hỗ trợ, khen thưởng, khuyến khích cho sinh viên theo đúng quy định, đúng hạn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Anh (chị) được nhà trường hỗ trợ kịp thời để hoàn thành nhiệm vụ học tập tại trường.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>E. Các hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao</b>						
21.	Được tạo điều kiện tham gia hoạt động văn nghệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Được tạo điều kiện tham gia hoạt động thể thao.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Được tạo điều kiện tham gia các hoạt động xã hội	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>F. An toàn, an ninh trong nhà trường</b>						
24.	Nhà trường thực hiện tốt công tác an toàn, an ninh trong trường học.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Anh (chị) được đảm bảo an toàn trong khuôn viên trường.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>G. Tổ chức tư vấn việc làm, Hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với nhà tuyển dụng.</b>						
26.	Anh (chị) được cung cấp thông tin tuyển dụng của doanh nghiệp trên Website, Fanpage, bảng tin của trường.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Trường thực hiện tốt việc tư vấn việc làm cho người học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Trường tổ chức hội chợ việc làm hoặc phối hợp tổ chức Hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với nhà tuyển dụng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Trường cung cấp các thông tin về Hội chợ việc làm để người học tiếp xúc với nhà tuyển dụng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Trường tổ chức hội nghị để người học tiếp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

STT	Nội dung	Hoàn toàn không đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý một phần	Đồng ý	Hoàn toàn đồng ý
	xúc với nhà tuyển dụng.					
<b>H. Đội ngũ giáo viên</b>						
31.	Giáo viên có kiến thức chuyên môn sâu rộng, cập nhật.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	Giáo viên có phương pháp sư phạm tốt và giảng dạy đạt hiệu quả cao.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.	Giáo viên nhiệt tình, sẵn sàng giúp đỡ sinh viên.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34.	Giáo viên đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35.	Học sinh sinh viên được đánh giá đúng, công bằng trong kiểm tra, thi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>I. Chất lượng đào tạo</b>						
36.	Chương trình đào tạo có mục tiêu rõ ràng và phù hợp với yêu cầu xã hội.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37.	Chương trình đào tạo được phân bổ hợp lý giữa lý thuyết và thực hành.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38.	Nội dung thực hành, thực tập phù hợp với thực tiễn và công nghệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39.	Nội dung chương trình phù hợp với mục tiêu đào tạo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40.	Chất lượng đào tạo của nhà trường tốt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**J. Ý KIẾN KHÁC**.....

.....

**Bảo vệ dữ liệu:** Tất cả các câu trả lời của Anh (chị) sẽ được giữ bí mật, những cán bộ hoặc các đơn vị trong trường đều không thể biết Anh (chị) tham gia vào cuộc khảo sát này và cả những câu trả lời của Anh (chị) ngoài nhà trường gửi cho bạn bằng câu hỏi này. Tất cả những thông tin nhận ra Anh (chị) như tên của Anh (chị), địa chỉ của Anh (chị) sẽ được loại bỏ ra khỏi hệ thống dữ liệu vào cuối nghiên cứu này (khoảng sau 1 năm).

**DANH SÁCH HỌC SINH SINH VIÊN TỐT NGHIỆP NĂM .....**

*(Kèm theo Kế hoạch số ...../QĐ-CĐDLVT ngày .... tháng .... năm 2025  
của Trường Cao đẳng Du lịch Vũng Tàu)*

<b>STT</b>	<b>MÃ HSSV</b>	<b>HỌ VÀ TÊN</b>	<b>NGÀY SINH</b>	<b>GIỚI TÍNH</b>	<b>NGHỀ</b>	<b>LỚP</b>	<b>SỐ ĐT</b>	<b>SỐ QĐ- NGÀY</b>

## **BÁO CÁO**

### **KẾT QUẢ KHẢO SÁT HỌC SINH, SINH VIÊN SAU TỐT NGHIỆP NĂM .....**

Căn cứ Kế hoạch số .../KH-CDDLVT ngày ..... của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Du Lịch Vũng Tàu về khảo sát lần vết đối với HSSV tốt nghiệp từ ... đến tháng ....., phòng ..... báo cáo kết quả khảo sát lần vết học sinh sinh viên tốt nghiệp năm .... như sau:

#### **1. MỤC ĐÍCH KHẢO SÁT**

Việc khảo sát việc làm của học sinh viên (HSSV) sau khi tốt nghiệp nhằm giúp Nhà trường đánh giá đúng thực trạng việc làm của sinh viên, khả năng sinh viên đáp ứng yêu cầu của nhà tuyển dụng đồng thời tiếp nhận ý kiến đóng góp của cựu sinh viên về chương trình, hoạt động đào tạo, đội ngũ giáo viên và chất lượng đào tạo nhằm giúp Nhà trường tiếp tục điều chỉnh hoàn thiện chương trình đào tạo phù hợp và đáp ứng nhu cầu của doanh nghiệp đạt kết quả tốt, xây dựng thương hiệu Trường ngày càng lớn mạnh.

#### **2. ĐỐI TƯỢNG KHẢO SÁT**

Khảo sát đối với học sinh sinh viên (HSSV) tốt nghiệp tại trường từ tháng .. đến tháng ... năm ... gồm: nghề .....và một số HSSV khóa trước thi cùng.  
Số lượng tốt nghiệp: ..... học sinh sinh viên.

#### **3. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG KHẢO SÁT**

##### **3.1.Phương pháp khảo sát**

Khảo sát bằng các phương pháp sau: gửi đường link khảo sát qua google biểu mẫu, điền phiếu trực tiếp khi HSSV về nhận bằng tốt nghiệp hoặc phỏng vấn bằng điện thoại.

Mẫu phiếu khảo sát thực hiện theo mẫu đính kèm trong Kế hoạch số .../KH-CDDLVT ngày ..... của Hiệu trưởng trường CĐ Du Lịch Vũng Tàu về Khảo sát lần vết đối với HSSV tốt nghiệp

##### **3.2.Nội dung khảo sát**

Thu thập thông tin việc làm của sinh viên tốt nghiệp thông qua phiếu khảo

sát gồm 9 phần chính:

- + Phần 1: Thông tin cá nhân
- + Phần 2: Thông tin việc làm
- + Phần 3: Sự phù hợp chương trình đào tạo với vị trí việc làm
- + Phần 4: Việc thực hiện chế độ chính sách của nhà trường
- + Phần 5: Các hoạt động xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao
- + Phần 6: An toàn an ninh trong nhà trường
- + Phần 7: Tổ chức tư vấn việc làm để người học tiếp xúc với nhà tuyển dụng
- + Phần 8: Đội ngũ giáo viên
- + Phần 9: Chất lượng đào tạo

#### **4. KẾT QUẢ KHẢO SÁT**

#### **5. NHẬN XÉT, ĐỀ XUẤT**

##### **5.1. Ưu điểm**

##### **5.2. Hạn chế**

##### **5.3. Đề xuất**

**PHÒNG .....**

.....