



SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TP.HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG TRUNG CẤP THÔNG TIN-TRUYỀN THÔNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: Lô 24, CV Phần mềm Quang Trung, Q.12, TP.HCM  
ĐT: 028. 38911547 Email: daotao@imc.edu.vn  
Fax: 028. 38911548 Website: www.imc.edu.vn

**QUY TRÌNH**  
**KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP**

Mã hóa : QT.20  
Ban hành lần : 01  
Hiệu lực từ ngày : 31 / 12 / 2021  
Tổng số trang : 04

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			 
Họ và tên	<b>Võ Thị Diệu Hiền</b>	<b>Trần Công Bình</b>	<b>Trần Cao Tĩnh</b>
Chức danh	<b>Phó trưởng phòng Khảo thí và kiểm định chất lượng</b>	<b>Trưởng phòng Đào tạo- Công tác học sinh</b>	<b>Hiệu Trưởng</b>

Quy trình 20: QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP

**I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG**

**1. Mục đích**

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho việc khảo sát lấy ý kiến phản hồi của doanh nghiệp đảm bảo thực hiện một cách khoa học.

**2. Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng khi thực hiện công tác khảo sát lấy ý kiến các các doanh nghiệp hợp tác Trường để phục vụ công tác kiểm định chất lượng.

**II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT**

**1. Định nghĩa**

**2. Từ viết tắt**

BM: Biểu mẫu; DN: Doanh nghiệp;  
QT: Quy trình; GV: Giáo viên.  
KS: Khảo sát;  
CTĐT: Chương trình đào tạo;

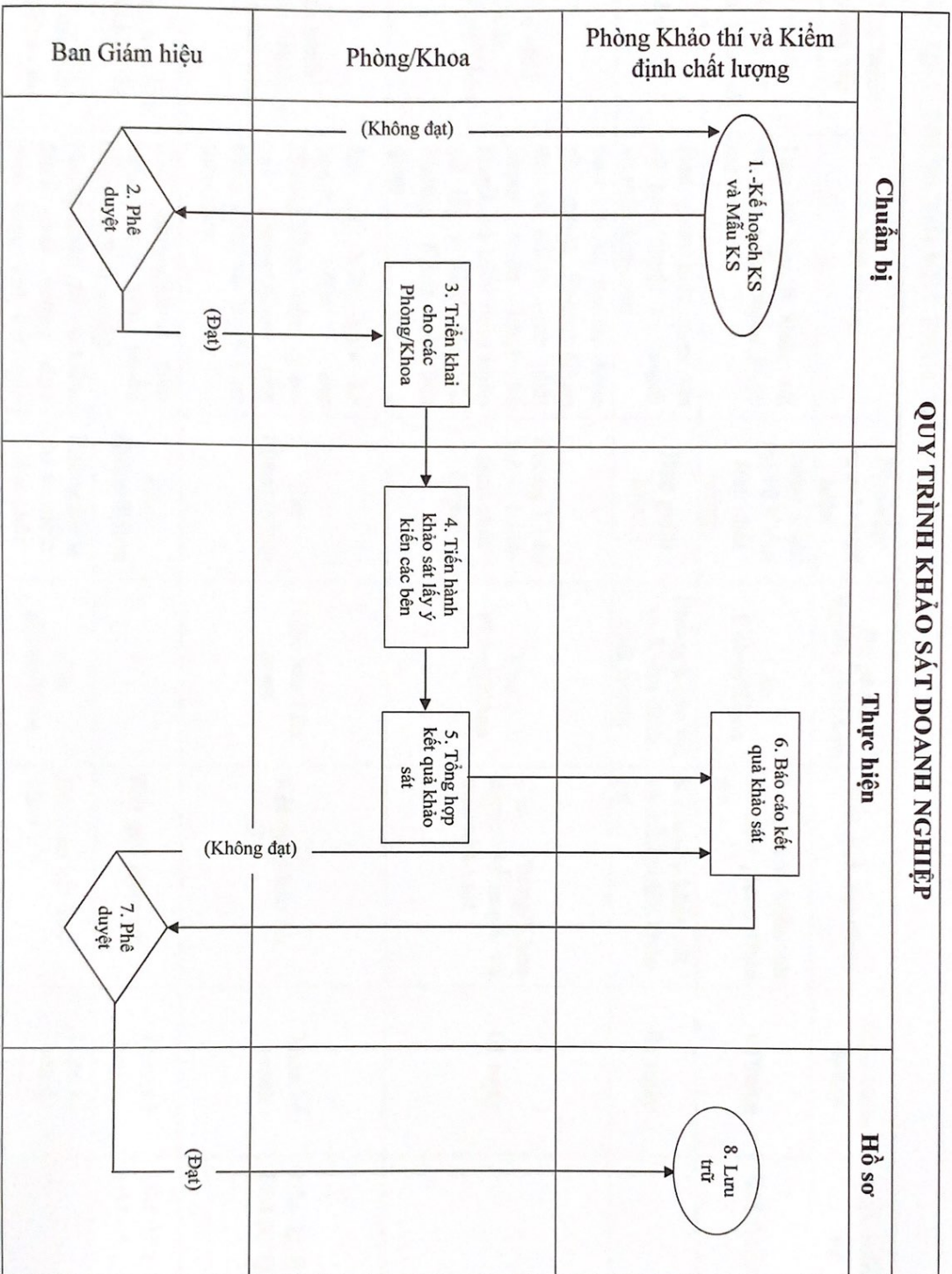
**III. LƯU ĐÒ** (Xem trang 2)

**IV. ĐẶC TẢ** (Xem trang 3-4)

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

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Ký hiệu
1.	Kế hoạch KS	BM.01-QT.20
2.	Mẫu KS doanh nghiệp về chương trình đào tạo	BM.02-QT.20
3.	Mẫu KS doanh nghiệp về cựu học sinh làm việc tại DN	BM.03-QT.20
4.	Báo cáo KS doanh nghiệp về chương trình đào tạo	BM.04-QT.20
5.	Báo cáo KS doanh nghiệp về cựu học sinh làm việc tại DN	BM.05-QT.20

Quy trình 20: QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP



*Quy trình 20: QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP*

**ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THI KẾT THỨC MÔN HỌC**

Stt	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu hồ sơ
1	Kế hoạch khảo sát và mẫu khảo sát	Lập kế hoạch khảo sát và các mẫu phiếu khảo sát	Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng	Các Phòng/Khoa	Kế hoạch khảo sát và mẫu phiếu khảo sát	01tháng	BM.01-QT.20
2	Phê duyệt	Ban giám hiệu xem xét và phê duyệt kế hoạch và mẫu khảo sát	Ban giám hiệu	Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng	Kế hoạch khảo sát và mẫu phiếu khảo sát	01 ngày	
3	Triển khai cho các Phòng/Khoa	Sau khi kế hoạch được phê duyệt, Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng triển khai kế hoạch và biểu mẫu khảo sát lấy ý kiến đến các Phòng, Khoa có liên quan	Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng	Các Phòng/Khoa	Các Phòng/Khoa nắm rõ kế hoạch và mẫu khảo sát	01 ngày	
4	Tiến hành khảo sát lấy ý kiến các bên	Sau khi triển khai kế hoạch đến các Phòng/Khoa liên quan, các Phòng/Khoa tiến hành khảo sát lấy ý kiến theo mẫu	Các Phòng/Khoa	Các bên liên quan	Kết quả khảo sát	Theo kế hoạch	BM.02-QT.20 BM.03-QT.20
5	Tổng hợp kết quả khảo sát	Các phòng/khoa tiến hành tổng hợp phiếu khảo sát đã thu thập	Các Phòng/Khoa		Kết quả khảo sát	Theo kế hoạch	BM.04-QT.20 BM.05-QT.20
6	Báo cáo kết quả khảo sát	Phòng khảo thí và kiểm định chất lượng dựa theo tổng kết kết quả	Phòng khảo thí và kiểm định chất	Các phòng/khoa	Báo cáo kết quả khảo sát	Theo kế hoạch	

Quy trình 20: QUY TRÌNH KHẢO SÁT DOANH NGHIỆP

		Khảo sát của các phòng/khoa tiến hành lập báo cáo kết quả khảo sát	lượng				
7	Phê duyệt	Phòng khảo thí và kiểm định chất lượng trình báo cáo kết quả khảo sát cho Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt	Hiệu trưởng	Phòng khảo thí và kiểm định chất lượng	Báo cáo kết quả khảo sát	01 ngày	
8	Lưu trữ	Lưu trữ toàn bộ quá trình khảo sát	Phòng khảo thí và kiểm định chất lượng	Các khoa chuyên môn		Sau khi kết thúc công tác khảo sát	