



**QUY TRÌNH  
TÌNH HÌNH VIỆC LÀM CỦA NGƯỜI HỌC  
SAU TỐT NGHIỆP 01 THÁNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1067/QĐ-HMV ngày 24/10/2024 của  
Học viện Kỹ thuật mật mã)

**I. MỤC ĐÍCH**

Quy trình này giúp thu thập thông tin của người học có việc làm trong vòng 01 năm kể từ khi tốt nghiệp nhằm nâng cao chất lượng quản lý và đào tạo của nhà trường.

Quy trình này sẽ làm cơ sở bổ sung, điều chỉnh nội dung, chương trình đào tạo phù hợp với thực tiễn, đáp ứng nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của xã hội.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy trình áp dụng cho tất cả sinh viên tốt nghiệp đại học chính quy của Học viện Kỹ thuật mật mã.

**III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
542/QĐ-HVM	Ban hành Quy định về hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Học viện Kỹ thuật mật mã	31/5/2023	Học viện KTMM
73/HD-HVM	Hướng dẫn hoạt động đảm bảo chất lượng giáo dục tại Học viện Kỹ thuật mật mã	31/01/2024	Học viện KTMM

**IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

- **ĐVKTDĐBCL**: Đơn vị quản lý về khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo của Học viện; ở Cơ sở chính là Phòng KT&ĐBCLĐT, ở Phân hiệu là Ban KT&ĐBCLĐT;

- **ĐVQLHVS**: Đơn vị quản lý học viên, sinh viên; ở Cơ sở chính là Hệ Quản lý học viên, sinh viên, ở Phân hiệu là Phòng Tài chính – Tổng hợp;

- **HVS**: Học viên, sinh viên.

## V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### V.1. Lưu đồ quy trình khảo sát tình hình việc làm của người học sau tốt nghiệp 01 tháng:

Thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
ĐVKTĐBCL	Xây dựng kế hoạch khảo sát	
ĐVKTĐBCL	Phê duyệt phiếu khảo sát	BM. KSVLSTN01T.01
ĐVQLHVSV	Thu thập thông tin, lập danh sách sinh viên cần khảo sát	
ĐVKTĐBCL ĐVQLHVSV HVSV	Tiến hành khảo sát	
ĐVKTĐBCL	Tổng hợp, xử lý kết quả	BM. KSVLSTN01T.02
ĐVKTĐBCL	Báo cáo, lưu trữ kết quả	BM. KSVLSTN01T.03

### V.2. Diễn giải quy trình:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	<i>Xây dựng kế hoạch khảo sát</i> ĐVKTĐBCL xây dựng kế hoạch khảo sát	ĐVKTĐBCL		



TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
2	<b>Phê duyệt phiếu khảo sát</b> ĐVKTĐBCL tiến hành xây dựng phiếu khảo sát, báo cáo Ban Giám đốc để ban hành.	ĐVKTĐBCL		BM. KSVLSTN 01T.01
3	<b>Thu thập thông tin, lập danh sách sinh viên cần khảo sát</b> ĐVQLHVSU tiến hành thu thập thông tin người học đã tốt nghiệp, lập danh sách			
4	<b>Tiến hành khảo sát</b> Khảo sát trực tuyến qua đường link đã được thiết lập (khảo sát ẩn danh). Trong khoảng thời gian này, ĐVKTĐBCL và ĐVQLHVSU phối hợp theo dõi tiến độ khảo sát (sự tham gia của người học) để có biện pháp tuyên truyền, đôn đốc cần thiết.	ĐVKTĐBCL ĐVQLHVSU HVSU		
5	<b>Xử lý kết quả</b> Sau khi hết thời gian khảo sát, ĐVKTĐBCL tiến hành tổng hợp, phân tích các ý kiến phản hồi.	ĐVKTĐBCL		BM. KSVLSTN 01T.02
5	<b>Báo cáo, lưu trữ kết quả</b> ĐVKTĐBCL chuyển báo cáo kết quả khảo sát (kết quả tổng hợp, phân tích) đến Ban Giám đốc và các ĐVĐT có liên quan. Lưu trữ kết quả khảo sát./.	ĐVKTĐBCL		BM. KSVLSTN 01T.03

## VI. BIỂU MẪU

TT	Ký hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM.KSVLSTN01T.01	Mẫu phiếu lấy ý kiến khảo sát tình hình của người học sau tốt nghiệp 01 tháng
2	BM.KSVLSTN01T.02	Tổng hợp ý kiến phản hồi
3	BM.KSVLSTN01T.03	Báo cáo tổng hợp về cuộc khảo sát

## VII. LƯU TRỮ

TT	PL	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1		Ý kiến khảo sát của sinh viên		5 năm	P.KT&ĐBCLĐT

**Phụ lục**  
**CÁC BIỂU MẪU**

**BIỂU MẪU BM.KSVLSTN01T.01**

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN KHẢO SÁT TÌNH HÌNH VIỆC LÀM  
CỦA NGƯỜI HỌC SAU TỐT NGHIỆP 01 THÁNG**

(Kèm theo Kế hoạch số.....)

*Nhằm nâng cao chất lượng của chương trình đào tạo, Học viện rất mong nhận được ý kiến của sinh viên về tình hình việc làm kể từ sau khi tốt nghiệp 01 tháng. Sinh viên vui lòng điền thông tin vào khoảng trống và đánh dấu (✓) vào một ô được cho là phù hợp cho các câu hỏi hoặc nhận định dưới đây:*

Ngành học: .....

Chuyên ngành: .....

Khóa học: .....

1. Liên quan đến khoá đào tạo của Anh/Chị tại Học viện Kỹ thuật mật mã, hãy cho biết bằng tốt nghiệp của Anh/Chị xếp loại nào?

☐ Trung bình                      ☐ Khá                      ☐ Giỏi                      ☐ Xuất sắc

2. Tính đến thời điểm hiện tại, Anh/Chị đã có công việc chưa?

☐ Đã xin được việc                      ☐ Chưa xin được việc                      ☐ Đang tiếp tục học

3. Công việc đang làm có liên quan đến ngành Anh/Chị được đào tạo không?

☐ Có liên quan                      ☐ Liên quan một phần                      ☐ Không liên quan

4. Vị trí công việc hiện tại của Anh/Chị là gì?

☐ Nhân viên đang thử việc

☐ Nhân viên chính thức

☐ Lãnh đạo phụ trách

☐ Khác (ghi rõ):.....

5. Anh/Chị hãy cho biết thu nhập hiện tại của mình (bằng VNĐ).

☐ Dưới 2 triệu                      ☐ 2-4 triệu                      ☐ 4-6 triệu                      ☐ Trên 6 triệu

6. Anh/Chị có đóng góp gì cho Học viện trong hoạt động hỗ trợ cựu sinh viên không?

.....  
.....

*Xin chân thành cảm ơn ý kiến đóng ý của Anh/chị!*

Quy trình...

Mã số:...

Ban hành lần:...

Ngày:...

Trang:6/8



## BIỂU MẪU BM.KSVLSTN01T.02

BAN CƠ YẾU CHÍNH PHỦ  
HỌC VIỆN KỸ THUẬT MẬT MÃ

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

### TỔNG HỢP Ý KIẾN PHẢN HỒI VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM CỦA NGƯỜI HỌC SAU TỐT NGHIỆP 01 THÁNG

Ngành học: .....

Chuyên ngành: .....

Khóa học: .....

#### 1. Phản hồi các câu hỏi từ 1-5

<b>Phương án</b> <b>Câu hỏi</b>	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>3</b>		<b>4</b>	
	<b>SL</b>	<b>%</b>	<b>SL</b>	<b>%</b>	<b>SL</b>	<b>%</b>	<b>SL</b>	<b>%</b>
1								
2								
3								
4								
5								

#### 2. Phản hồi câu hỏi số 6:

.....  
.....  
.....

**TRƯỞNG PHÒNG KT&ĐBCLĐT**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm 20....  
**CÁN BỘ TỔNG HỢP**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

BIỂU MẪU BM.KSVLSTN01T.03

HỌC VIỆN KỸ THUẬT MẬT MÃ  
PHÒNG KT&ĐBCLĐT

Số: ..../BC-KTĐBCL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày .... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO**

**Kết quả lấy ý kiến phản hồi  
về tình hình việc làm của người học sau tốt nghiệp 01 tháng**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

Ngành học: .....

Chuyên ngành: .....

Khóa học: .....

**II. KẾT QUẢ KHẢO SÁT VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM**

**2.1. Tình trạng việc làm hiện tại**

.....  
.....

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

**3.1. Đối với các khoa**

.....  
.....

**3.2. Đối với Phòng Đào tạo**

.....  
.....

**3.3. Đối với Ban Giám đốc**

.....  
.....

Phòng KT&ĐBCLĐT trân trọng báo cáo./.

*Nơi nhận:*

- Ban Giám đốc (để b/c);
- .....
- Lưu: KT,.....

**TRƯỞNG PHÒNG**