## PHŲ LŲC 1

### HƯỚNG DẫN

# THỰC HIỆN KHẢO SÁT Ý KIẾN CỦA CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN, SINH VIÊN VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM THÔNG TIN TƯ LIỆU

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-ĐHPVĐ ngày tháng 6 năm 2022)

#### I. HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Để việc tổ chức khảo sát ý kiến của cán bộ, giảng viên và người học về hoạt động của Trung tâm Thông tin Tư liệu được hiệu quả, nhà trường yêu cầu:

- Các Khoa, đơn vị trực thuộc có CBVC tham gia giảng dạy chỉ đạo, tổ chức cho giảng viên tham gia lấy ý kiến.

- Các Khoa quản lý sinh viên yêu cầu Cố vấn học tập căn cứ vào thời gian theo kế hoạch khảo sát hướng dẫn sinh viên chủ động tiến hành khảo sát bằng máy tính, điện thoại cá nhân hoặc đến Phòng máy của TITTIL để khảo sát (tầng 2, nhà A2, 509 Phan Đình Phùng).

2. Cố vấn học tập quán triệt mục đích, yêu cầu của việc lấy ý kiến cho sinh viên.

3. Sau khi đăng nhập vào lấy ý kiến; giảng viên và người học phải thực hiện đánh giá tất cả các yêu cầu khảo sát được hiển thị.

4. Sau khi giảng viên tham gia lấy ý kiến xong (theo thời gian quy định), Trung tâm Thông tin Tư liệu thống kê danh sách giảng viên và người học đã tham gia lấy ý kiến từ phần mềm, tổng hợp báo cáo danh sách đã tham gia cho các đơn vị trực thuộc và lãnh đạo nhà trường.

## II. HƯỚNG DẪN CỤ THỂ

BƯỚC 1: Vào website <u>http://kdclgd.pdu.edu.vn/</u>

BƯỚC 2: Trang web được tải về, kích vào "KHẢO SÁT, ĐIỀU TRA"

BƯỚC 3: Nhập tài khoản và mật khẩu

- Đối với giảng viên: Tên tài khoản đăng nhập là: họ và tên viết liền không dấu tiếng Việt, mật khẩu là 2 lần năm sinh.

Ví dụ: GV tên Trần Văn Tùng, năm sinh là: 1975

Tên đăng nhập sẽ là: tranvantung, mật khẩu: 19751975

- Đối với sinh viên: Tên tài khoản đăng nhập là: mã sinh viên, mật khẩu là ngày tháng năm sinh, dạng: ddmmyyyy.

Ví dụ: SV có mã số SV: 12D480201037, ngày sinh: 23/7/1997

Tên đăng nhập sẽ là: 12D480201037, mật khẩu: 23071997

BƯỚC 4: Màn hình hiển thị ra "ĐỔI MẬT KHẨU"

CBGV thay đổi mật khẩu và chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản cá nhân. Sau khi thay đổi mật khẩu thì chọn dòng '**Kích vào đây để khảo sát''**.

BƯỚC 5: Màn hình hiển thị ra "DANH SÁCH PHIẾU KHẢO SÁT, ĐIỀU TRA"

- Đối với cán bộ, giáo viên, giảng viên: kích vào tên phiếu "Khảo sát ý kiến CBGV về hoạt động của TT Thông tin - Tư liệu năm 2022" để thực hiện lần lượt đầy đủ các công việc theo phiếu.

- Đối với sinh viên: kích vào tên phiếu "Phiếu thăm dò ý kiến độc giả về hoạt động của TT Thông tin - Tư liệu năm 2022" (Mẫu dành cho sinh viên) để thực hiện lần lượt đầy đủ các công việc theo phiếu.

- Kích vào nút "Xong" để kết thúc việc khảo sát một phiếu.

- Phiếu chưa khảo sát có cột 'Ngày thực hiện" trống.

`

Mọi thắc mắc trong quá trình khảo sát, liên hệ Trung tâm Thông tin Tư liệu hoặc bà Phan Ý Nhi, ĐT: 0914217872.