

KẾ HOẠCH

<Tên đợt khảo sát>

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

2. Yêu cầu:

II. KẾ HOẠCH KHẢO SÁT, ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian: <Từ tháng ... đến tháng ...>.

2. Phương pháp

2.1. Đối tượng khảo sát:

2.2. Xây dựng mẫu khảo sát:

2.3. Số mẫu khảo sát:

2.4. Xử lý số liệu:

- Số liệu được tính toán và trình bày bằng phần mềm Excel.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp
1.	Xây dựng kế hoạch tổ chức khảo sát trình BGH ký ban hành.			
2.	Xây dựng mẫu phiếu khảo sát			
3.	In phiếu để khảo sát trực tiếp hoặc thiết lập bảng the mẫu trên Google Drive			
4.	Rà soát địa chỉ mail của <đối tượng khảo sát> và tiến hành khảo sát			
5.	Tổng hợp kết quả theo từng mục đích đề ra			
6.	Báo cáo kết quả thực hiện đến Lãnh đạo Trường và các đơn vị liên quan, công khai trên các phương tiện TT			

Người duyệt

Người lập