

 <b>PHU XUAN</b> UNIVERSITY	<b>BÁO CÁO TỔNG KẾT KHOÁ ĐÀO TẠO</b>
---	--------------------------------------

## I. THÔNG SỐ TỔNG HỢP

Khóa học:	
Thời gian:	Số ngày:..... từ ngày..... đến ngày..... Thời lượng :.....(giờ)
Người trình bày/giảng dạy	.....thuộc Nhà cung ứng.....
Số học viên đăng ký	..... (người)
Số học viên tham dự	.....(người)
Số học viên đạt chứng chỉ/đạt yêu cầu khóa học	.....(người)

## II. ĐÁNH GIÁ KHOÁ HỌC

### 1. Đánh giá chung

So sánh thực hiện/kế hoạch (so với kế hoạch đã được phê duyệt trước khóa học)

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kết quả cần đạt được	Kết quả thực tế
1.	Chất lượng khóa học (qua feedback của học viên)	điểm	$\geq 3.5$	
2.	Tỷ lệ lượt người tham dự/tổng số học viên đăng ký	%	$\geq 80$	
3.	Tỷ lệ đạt chứng chỉ/tổng số học viên	%	$\geq 80$	
4.	Các chỉ tiêu khác (VD: số giờ đào tạo thực tế/kế hoạch...)			

### 2. Feedback của học viên

- Tỷ lệ số phiếu đánh giá/tổng số học viên: (%)

- Điểm đánh giá

Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
Khóa học đạt mục tiêu so với mong đợi	
Tính hữu ích của khóa học	
Nội dung của khóa học	
Phương pháp giảng dạy của giảng viên	

Trình độ, kiến thức của giảng viên	
Tài liệu đào tạo	
Khâu tổ chức khóa học (thiết bị, phòng ốc..)	
Điểm tổng kết cả khóa	

- *Ý kiến đánh giá khác của học viên:*.....

### 3. Đánh giá về học viên:

- Đánh giá chung
- Thưởng
- Phạt

### III. KẾT LUẬN, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

<Phân tích, đánh giá khoá học, đề xuất các phương án giải quyết nếu các chỉ tiêu chất lượng không đạt yêu cầu>

	..... , ngày tháng năm <b>Người lập</b>
--	--