

Số: 968/QĐ-ĐHCNTT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học sắp tốt nghiệp về khóa học tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM);

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 08 năm 2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy định tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc ĐHQG-HCM;

Căn cứ Thông tư số 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 881/QĐ-ĐHCNTT-ĐBCL ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy định về Hệ thống đảm bảo chất lượng nội bộ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin;

Theo đề nghị của Trường phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên/học viên sắp tốt nghiệp về khóa học tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 08/QĐ-ĐHCNTT-ĐBCL ngày 17/12/2013 ban hành Quy định lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên và lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên tốt nghiệp về khóa học.

Điều 3. Các Ông/Bà là Trưởng các đơn vị trực thuộc, người học và giảng viên của Trường Đại học Công nghệ Thông tin chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, ĐBCL



Nguyễn Hoàng Tú Anh

QUI ĐỊNH

Về việc lấy ý kiến phản hồi từ người học sắp tốt nghiệp về khóa học
(Ban hành kèm theo Quyết định số 968/QĐ-ĐHCNTT ngày 25 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Văn bản này quy định việc lấy ý kiến phản hồi từ học viên, sinh viên (gọi chung là người học) sắp tốt nghiệp về khóa học.
- Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các người học sắp tốt nghiệp các hệ, bậc đào tạo của Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG, HCM.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và danh mục viết tắt

2.1. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Lấy ý kiến phản hồi*: là quy trình thu thập dữ liệu nhằm phục vụ cho việc đánh giá mức độ hài lòng của người được cung cấp đối với chất lượng dịch vụ thông qua điều tra và xử lý số liệu.
- Người học*: trong trường đại học bao gồm sinh viên của các chương trình đào tạo bậc đại học; học viên của chương trình đào tạo Thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo Tiến sĩ.
- Người học sắp tốt nghiệp*: là người học đã hoàn thành các yêu cầu của chương trình đào tạo và đang chờ xét công nhận tốt nghiệp.

2.2. Danh mục viết tắt

- BGH: Ban giám hiệu
- CNTT: Công nghệ thông tin.
- ĐTĐH: Đào tạo đại học
- ĐTSDH&KHCCN: Đào tạo Sau đại học và Khoa học công nghệ



- GV: giảng viên
- HV: học viên
- NCKH: nghiên cứu khoa học
- NH: người học
- PVCD: phục vụ cộng đồng
- STN: sắp tốt nghiệp
- TT-PC-ĐBCL: Thanh tra – Pháp chế - Đảm bảo chất lượng
- VPĐB: Văn phòng các chương trình đặc biệt

Điều 3. Mục đích

1. Thực hiện Quy chế dân chủ trong Nhà trường;
2. Tìm hiểu thông tin và giúp Nhà trường biết được mức độ đáp ứng của Trường về chất lượng đội ngũ giảng viên (GV), chất lượng đào tạo và phục vụ cũng như các điều kiện về sinh hoạt và đời sống dành cho người học sắp tốt nghiệp (NH STN) trong thời gian theo học tại Trường;
3. Giúp Nhà trường và lãnh đạo các Phòng/Ban/Khoa/Bộ môn (1) xây dựng chính sách hỗ trợ GV, cán bộ, nhân viên và SV trong công tác dạy – học, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng (NCKH và PVCD); (2) Xây dựng kế hoạch từng bước cải tiến công tác tổ chức đào tạo, hướng đến việc nâng cao chất lượng đào tạo tại Trường;
4. Tăng cường tinh thần trách nhiệm của người học đối với quyền lợi và nghĩa vụ trong học tập, nghiên cứu và rèn luyện; Tạo điều kiện để NH STN được phản ánh tâm tư, nguyện vọng và thể hiện ý kiến về công tác tổ chức đào tạo của Nhà trường;
5. Góp phần triển khai công tác tự đánh giá - kiểm định chất lượng tại Trường.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Yêu cầu

1. Công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ NH STN về khóa học được định kỳ thực hiện mỗi năm học;
2. Đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo và những giá trị đạo đức, văn hoá tốt đẹp của dân tộc;
3. Hướng dẫn NH STN hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của việc thu thập thông tin phản hồi về mục tiêu, chương trình đào tạo, về tổ chức hoạt động học tập, về sinh hoạt và đời sống dành cho NH và các mức độ đáp ứng của khóa học để trước khi tốt nghiệp NH có cơ hội đánh giá khách quan, công bằng và trung thực các hoạt động tổ chức đào tạo tại Trường;

4. Đảm bảo tính chính xác và độ tin cậy cao trong việc xử lý thông tin phản hồi;
5. Viết và gửi Báo cáo tổng hợp công tác đánh giá toàn khóa học đến Ban Giám hiệu (BGH), tách kết quả khảo sát toàn khoá học cho từng khoa/bộ môn và các đơn vị trong Trường như một kênh thông tin tham khảo;
6. Tham khảo ý kiến của các bên có liên quan để rà soát, điều chỉnh và cải tiến công cụ khảo sát, cải tiến nội dung, chương trình đào tạo nhằm đáp ứng ngày càng cao nhu cầu của người học và người sử dụng lao động.

Điều 5. Nội dung, công cụ và hình thức lấy ý kiến

5.1. Nội dung

Dựa trên yêu cầu của *Bộ Tiêu chuẩn kiểm định chất lượng đào tạo trường đại học* (Thông tư 12/2017/TT-BGDĐT ngày 19/5/2017 của Bộ GD&ĐT) và Bộ tiêu chuẩn kiểm định chất lượng giáo dục cấp chương trình của AUN, ASIIN,... theo đó NH STN được tham gia đánh giá chất lượng đào tạo trường đại học gồm 6 nhóm tiêu chí sau:

- a. Mục tiêu và chương trình đào tạo của khóa học;
- b. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, thư viện;
- c. Đội ngũ giảng viên;
- d. Quản lý và phục vụ đào tạo;
- e. Sinh hoạt và đời sống ;
- f. Đánh giá chung.

5.2. Công cụ

Công cụ để lấy ý kiến phản hồi từ NH STN về khóa học là bảng hỏi bao gồm các tiêu chí, chỉ số với các mức độ đánh giá:

- Tiêu chí: là các hoạt động đào tạo và hỗ trợ đào tạo được thực hiện trong toàn khóa học, mỗi tiêu chí được xác định bởi một số chỉ số cụ thể;

- Chỉ số: là khía cạnh cụ thể của tiêu chí về hoạt động đào tạo và hỗ trợ đào tạo được thực hiện trong toàn khóa học mà NH STN thụ hưởng trong quá trình học tập, sinh hoạt tại Trường;

- Mức độ: là giá trị của thang đo chỉ số; sử dụng 4 mức độ: 1/ Chưa tốt; 2/ Bình thường; 3/ Tốt; 4/ Rất tốt.

5.3. Hình thức lấy ý kiến

Nhà trường sử dụng hệ thống khảo sát trực tuyến để lấy ý kiến phản hồi từ SV STN và phát phiếu khảo sát trực tiếp đối với đối tượng là HV STN thuộc các chương trình đào tạo sau đại học của Trường.

Điều 6. Quy trình tổ chức

6.1. Tóm tắt quy trình

Lưu đồ Quy trình lấy ý kiến người học sắp tốt nghiệp về khóa học			
Bước	Khoa/bộ môn/Phòng	Phòng TT-PC-ĐBCL	Biểu mẫu/ văn bản liên quan
Bước 1		Lập kế hoạch khảo sát	- Kế hoạch khảo sát - Danh sách NH STN
Bước 2	Tổ chức khảo sát		- Hệ thống khảo sát qua mạng internet - Phiếu khảo sát bản giấy (Mẫu 01)
Bước 3		Xử lý dữ liệu khảo sát	Dữ liệu từ kết quả khảo sát
Bước 4		Viết báo cáo và gửi đến các đối tượng liên quan	Báo cáo
Bước 5		- Lưu trữ thông tin, dữ liệu; - Điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có).	- Thông tin, dữ liệu - Bảng khảo sát (có điều chỉnh)

6.2. Mô tả các bước thực hiện quy trình:

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1.	- Lập và trình BGH Kế hoạch khảo sát	Phòng TT-PC-ĐBCL	2 tuần
	- Xem xét và phê duyệt Kế hoạch khảo sát	BGH	
2.	- Thông báo Kế hoạch khảo sát đến Khoa/Bộ môn	Phòng TT-PC-ĐBCL	tối đa 2 tuần
	- Lập danh sách sinh viên, học viên đã tích lũy đủ số tín chỉ /học phần của toàn khóa học theo quy định	- Phòng ĐTĐH - Phòng ĐTSĐH&KHCHN	
	- Kiểm tra và chuẩn bị hệ thống khảo sát qua mạng internet	Phòng TT-PC-ĐBCL	

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện
	- Triển khai kế hoạch khảo sát đến HV/SV STN, cán bộ, nhân viên và GV của Khoa/Bộ môn, thông báo trên website Trường	- Khoa/Bộ môn - Phòng ĐTDH Phòng ĐTSĐH&KHCN - Phòng DL-CNTT	
	- Hệ thống khảo sát mở để HV STN nhận và hoàn thành bảng khảo sát	Các Phòng/Khoa nhắc nhở HV/SV STN thực hiện đầy đủ	ít nhất 3 tuần
	- Phát và thu phiếu trực tiếp đối với HV STN	Phòng TT-PC-ĐBCL ĐTSĐH&KHCN	
	- Theo dõi việc triển khai công tác khảo sát HV/SV STN theo kế hoạch	Phòng TT-PC-ĐBCL	
3.	- Xuất kết quả từ hệ thống và xử lý dữ liệu bằng phần mềm chuyên dụng đối với SV STN	Phòng TT-PC-ĐBCL	2 tuần
	- Nhập liệu và xử lý kết quả khảo sát đối với HV STN phần mềm chuyên dụng		
4.	Viết và gửi Báo cáo đến BGH và các đơn vị liên quan	Phòng TT-PC-ĐBCL	1 tuần
	- Báo cáo giải trình/cải tiến chất lượng	Trưởng đơn vị	2 tuần
	- Chỉ đạo các cá nhân/đơn vị thực hiện cải tiến dựa trên kết quả khảo sát	BGH	
5.	- Lưu trữ thông tin, dữ liệu và xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu về công tác khảo sát lấy ý kiến từ NH STN về khóa học. Điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có)	Phòng TT-PC-ĐBCL Phòng Dữ liệu và CNTT	

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Phòng Thanh tra – Pháp chế - Đảm bảo chất lượng (TT-PC-ĐBCL)

1. Xây dựng kế hoạch khảo sát lấy kiến phản hồi từ NH STN về khóa học và trình Hiệu trưởng phê duyệt;
2. Tổ chức thực hiện kế hoạch khảo sát lấy kiến phản hồi từ NH STN về khóa học đã được phê duyệt;
3. Xử lý dữ liệu, viết báo cáo trình BGH xem xét;
4. Gửi kết quả tách riêng đến lãnh đạo các đơn vị liên quan trong Trường;
5. Tiếp nhận ý kiến phản hồi của các đơn vị sau khi công bố kết quả khảo sát;
6. Tổ chức rút kinh nghiệm (theo chỉ đạo của BGH), điều chỉnh công cụ khảo sát (nếu có);
7. Lưu trữ dữ liệu về kết quả các đợt khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng giáo dục của Trường;
8. Báo cáo kết quả khảo sát theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Đại học Quốc gia Tp. HCM và của Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 8. Các đơn vị/ cá nhân có liên quan

Khoa/ Bộ môn :

1. Phối hợp với Phòng TT-PC-ĐBCL trong việc tổ chức thực hiện công tác lấy ý kiến phản hồi từ NH STN về khóa học theo Quy định.
2. Quán triệt đến NH STN về mục đích, ý nghĩa của công tác khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ NH STN về khóa học trong Trường;
3. Tổ chức rút kinh nghiệm trong đơn vị và lập kế hoạch cải tiến sau khi có kết quả khảo sát.

Phòng ĐTDH, Phòng ĐTSĐH&KH-CN và VPĐB :

1. Phối hợp với Phòng TT-PC-ĐBCL trong việc tổ chức thực hiện công tác lấy ý kiến phản hồi từ NH STN về khóa học theo Quy định.
2. Quán triệt đến NH STN trong Trường về mục đích, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát;
3. Cung cấp danh sách SV STN, HV STN tích lũy đủ số tín chỉ/học phần kịp thời, đầy đủ theo Quy định.

Phòng Dữ liệu và Công nghệ thông tin :

1. Đưa thông tin về kế hoạch khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ NH STN về khóa học lên trang thông tin điện tử của Trường
2. Hỗ trợ Phòng TT-PC-ĐBCL trong việc quản lý, kiểm soát hệ thống mạng internet trong hoạt động khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ NH STN về khóa học.

Người học sắp tốt nghiệp:

1. Cung cấp các thông tin theo nội dung bảng khảo sát một cách trung thực, khách quan và có tinh thần trách nhiệm cao;

2. Hoàn thành bảng khảo sát.

Điều 9. Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát:

Dữ liệu khảo sát và Báo cáo kết quả khảo sát dạng file mềm và bảng in của từng học kỳ, từng đợt khảo sát được lưu trữ tại Phòng TT-PC-ĐBCL theo chu kỳ kiểm định trường đại học (5 năm).

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này áp dụng kể từ năm học 2023-2024. Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế trên cơ sở kiến nghị của Trường các đơn vị và đề nghị của Trường phòng TT-PC-ĐBCL trình Hiệu trưởng xem xét.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Tú Anh



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI TỪ
SINH VIÊN SẴP TỐT NGHIỆP VỀ KHÓA HỌC

Kính gửi các Anh/Chị sinh viên sắp tốt nghiệp,

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động, Trường Đại học Công nghệ Thông tin tiến hành khảo sát lấy ý kiến phản hồi từ sinh viên sắp tốt nghiệp về chất lượng quá trình đào tạo của toàn khóa học.

Nhà trường rất mong nhận được sự hợp tác của Anh/Chị nhằm giúp Nhà trường hoàn thành tốt nhiệm vụ giáo dục và đào tạo của mình.

I. THÔNG TIN CHUNG

Họ và tên:..... Khóa học:.....
 Ngành học, CTĐT (ghi rõ):..... MSSV:.....
 Điện thoại liên hệ: Email:
 Địa chỉ Facebook:.....

1. Thời điểm tốt nghiệp của Anh/Chị so với quy định của Trường (Đúng thời hạn: Cử nhân: 4 năm; Kỹ sư: 4.5 năm):

Trước thời hạn Đúng thời hạn Trễ thời hạn

Nếu tốt nghiệp trễ hạn, Anh/Chị vui lòng cho biết lý do (có thể chọn nhiều ô):

Nợ môn học Thiếu chứng chỉ ngoại ngữ
 Muốn cải thiện điểm Học cùng lúc 2 trường
 Có việc làm, chưa cân bằng việc học - làm Lý do khác

2. Hiện tại, Anh/Chị đã có việc làm chưa? Có Chưa

Nếu có, công việc hiện tại của Anh/Chị có phù hợp với chuyên môn được đào tạo không?

Rất phù hợp Phù hợp Ít phù hợp Không phù hợp

Cơ quan Anh/Chị đang làm việc thuộc loại hình nào?

Cơ quan nhà nước Doanh nghiệp tư nhân
 Công ty trách nhiệm hữu hạn ngoài Doanh nghiệp vốn đầu tư nước
 Khởi nghiệp (Tự tạo việc làm) Khác

Tên cơ quan/công ty Anh/Chị đang làm việc:

Vị trí làm việc của Anh/Chị:.....

3. Đánh giá của Anh/Chị về khối lượng chương trình đào tạo toàn khóa học:

Nặng về đại cương Nặng về chuyên ngành Vừa phải Hơi nhẹ

4. Anh/Chị tự đánh giá đạt bao nhiêu % chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

PLO	25%	50%	75%	100%
PLO 1. Kiến thức nền tảng về khoa học tự nhiên và khoa học xã hội				
PLO 2. Kiến thức nền tảng và chuyên sâu của ngành				
PLO 3. Lập luận, phân tích và giải quyết vấn đề.				
PLO 4. Kỹ năng nghiên cứu khoa học và khám phá tri thức				
PLO 5. Tư duy hệ thống				
PLO 6. Có nhận thức về sự cần thiết và có năng lực để học tập suốt đời				
PLO 7. Đạo đức nghề nghiệp				
PLO 8. Kỹ năng làm việc nhóm				
PLO 9. Kỹ năng giao tiếp				
PLO 10. Kỹ năng ngoại ngữ				
PLO 11. Hiểu bối cảnh và nhu cầu xã hội, có kỹ năng xây dựng ý tưởng, thiết kế, xây dựng và triển khai ứng dụng				

II. ĐÁNH GIÁ VÀ NHẬN XÉT VỀ KHÓA HỌC

Anh/Chị vui lòng cho ý kiến nhận xét của mình về khóa học bằng cách đánh dấu X vào mức độ tương ứng cho tất cả tiêu chí dưới đây:

Nội dung đánh giá		Chưa tốt/ hài lòng	Bình thường	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ hài lòng	Ý kiến khác
Mục tiêu và chương trình đào tạo						
1.	Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được phổ biến đến người học rõ ràng, đầy đủ					
2.	Chuẩn đầu ra nêu rõ kiến thức, kỹ năng và phẩm chất người học cần đạt được					
3.	Trình tự các môn học được thiết kế logic, có sự kết hợp và củng cố lẫn nhau					
4.	Nội dung chương trình đào tạo thể hiện rõ học phần cơ bản, học phần cơ sở ngành, học phần chuyên ngành và khóa luận tốt nghiệp					
5.	Nội dung chương trình đào tạo được cập nhật					
6.	Chương trình đào tạo được phổ biến qua					

Nội dung đánh giá		Chưa tốt/ hài lòng	Bình thường	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ hài lòng	Ý kiến khác
	nhiều kênh và đến từng người học					
7.	Tỷ lệ phân bố giữa lý thuyết và thực hành hợp lý					
8.	Nhà trường tổ chức hoạt động dạy – học đúng theo chương trình đào tạo					
Về đội ngũ giảng viên						
9.	Hầu hết giảng viên có chuyên môn, nghiệp vụ vững vàng					
10.	Hầu hết giảng viên nhiệt tình, sẵn sàng giúp đỡ Anh/Chị					
11.	Phương pháp giảng dạy của giảng viên giúp Anh/Chị hiểu được và vận dụng được kiến thức					
12.	Hầu hết giảng viên hướng dẫn Anh/Chị cách học tập chủ động và động cơ học tập suốt đời					
13.	Hầu hết giảng viên đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy					
14.	Hầu hết giảng viên đánh giá đúng, công bằng kết quả học tập của Anh/Chị					
15.	Cố vấn học tập thường xuyên cung cấp thông tin và hướng dẫn về điều kiện học tập và sinh hoạt cho Anh/Chị					
Về quản lý và phục vụ đào tạo						
16.	Cán bộ, nhân viên văn phòng (phòng Đào tạo, CTSV, giáo vụ Khoa và các bộ phận khác) có thái độ phục vụ tốt, kịp thời					
17.	Phòng học/thí nghiệm đáp ứng yêu cầu của ngành đào tạo					
18.	Trang thiết bị phục vụ cho dạy – học được trang bị đầy đủ và hiện đại					
19.	Thư viện có đủ không gian, chỗ ngồi và tư liệu tham khảo cho nhu cầu học tập và nghiên cứu của Anh/Chị					
20.	Các yêu cầu hợp lý của người học được					

Nội dung đánh giá		Chưa tốt/ hài lòng	Bình thường	Tốt/ Hài lòng	Rất tốt/ hài lòng	Ý kiến khác
	giải quyết kịp thời					
21.	Kết quả học tập được thông báo kịp thời					
22.	Hàng năm người học được giao lưu trực tiếp với Ban Giám hiệu/Chủ nhiệm khoa					
Đánh giá chung						
23.	Anh/Chị được trang bị kiến thức và kỹ năng đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo					
24.	Anh/Chị hài lòng về chất lượng đào tạo của khóa học					
25.	Anh/Chị hài lòng về công tác quản lý và phục vụ đào tạo					
26.	Anh/Chị hài lòng về chất lượng môi trường học tập, sinh hoạt tại Trường					
27.	Đánh giá chung của Anh/Chị về sự cải tiến của trường qua từng năm					

III. Ý KIẾN KHÁC

Điều gì của khóa học làm Anh/ Chị hài lòng hài lòng?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Điều gì của khóa học làm Anh/ Chị không hài lòng?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Trân trọng cảm ơn sự tác của Anh/Chị!

