

(Xin trình bày form theo kiểu song ngữ Việt Anh song song, xin cảm ơn)

Phụ lục I.1

Appendix I.1

MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIẢNG VIÊN

FORM OF CONSULTATION WITH LECTURERS

*(Kèm theo Hướng dẫn số/HD-ĐHQGHN ngày tháng năm 2020
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

*(Attached to the Instruction No/ HD-DHQGHN dated month year of
the Director of Vietnam National University, Hanoi)*

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Ngày..... tháng.... năm 20.....

VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY, HANOI

Day ... month ... year 20...

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VIỆT NHẬT

VIETNAM JAPAN UNIVERSITY

PHIẾU LẤY Ý KIẾN GIẢNG VIÊN

FORM OF CONSULTATION WITH LECTURERS

(Năm học 20... – 20...)

(20 ... - 20 ...University year)

Kính gửi Quý thầy, cô,

Dear the valued teachers,

Phiếu lấy ý kiến giảng viên nhằm thu thập thông tin phản hồi của giảng viên về các hoạt động của Nhà trường trong việc hỗ trợ các hoạt động giảng dạy và thông tin giảng viên tự đánh giá làm căn cứ cải tiến chất lượng, góp phần xây dựng văn hóa chất lượng của đơn vị và ĐHQGHN.

Form of consultation with Lecturers is to collect feedbacks from lecturers about the University's activities in supporting teaching activities and self-evaluation of lecturers as a basis for quality improvement, contributing to building a quality culture of the Unit and VNU.

Thầy/cô hoàn thành Phiếu đánh giá dành cho Giảng viên trong ĐHQGHN bằng cách điền các thông tin theo các mục hỏi và lựa chọn mức độ đánh giá về chất lượng trong Phiếu hỏi dưới đây.

You kindly complete the Evaluation Form for Lecturers in VNU by filling in the information based on the questionnaires and selecting the quality evaluation level in the questionnaire form below.

Họ và tên:

Full name:

Học vị & chức danh:.....
Degree & title:.....
Khoa/Chương trình đào tạo:
Faculty/ Training program:
Trình độ ngoại ngữ:.....
Foreign language:

1. Giảng viên tự đánh giá chất lượng các nhiệm vụ đã thực hiện trong năm học

Self-evaluation of the Lecturers on quality of tasks performed during the University year

Thang đánh giá/ Evaluation scale:	① <i>Rất không tốt</i> Very not good	② <i>Không tốt</i> Not good	③ <i>Bình thường</i> Normal	④ <i>Tốt</i> Good	⑤ <i>Rất tốt</i> Very good
--	---	--------------------------------	--------------------------------	----------------------	-------------------------------

	Các nhiệm vụ Tasks	Thang đánh giá Evaluation scale				
1.	Thiết kế các hoạt động giảng dạy và học tập được dựa trên triết lý giáo dục của Nhà trường <i>Design teaching and learning activities based on the educational philosophy of the University</i>	①	②	③	④	⑤
2.	Thiết kế các hoạt động giảng dạy và học tập phù hợp để đạt được chuẩn đầu ra tương ứng của học phần <i>Design appropriate teaching and learning activities to achieve the corresponding output standard of the modules</i>	①	②	③	④	⑤
3.	Tạo cơ hội cho sinh viên tích cực tham gia vào các hoạt động học tập <i>Provide opportunities for students to actively participate in learning activities</i>	①	②	③	④	⑤
4.	Đổi mới phương pháp giảng dạy trong học phần được phân công <i>Innovate teaching methods in assigned modules</i>	①	②	③	④	⑤
5.	Hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập trong quá trình dạy học nhằm thúc đẩy khả năng học tập suốt đời <i>Guide students in learning methods in the teaching process to promote lifelong learning ability</i>	①	②	③	④	⑤
6.	Thực hiện đủ thời lượng, nội dung của học phần theo kế hoạch, đề cương học phần đã công bố <i>Implement adequate time and contents of the modules under the announced plan and outline of the modules</i>	①	②	③	④	⑤
7.	Phản hồi kết quả kiểm tra đánh giá giúp sinh viên cải thiện kết quả học tập <i>Respond to evaluation result to help students improve their learning results</i>	①	②	③	④	⑤
8.	Hỗ trợ sinh viên trong học tập và nghiên cứu <i>Assist students in learning and research</i>	①	②	③	④	⑤
9.	Ứng dụng công nghệ trong dạy học <i>Apply technology in teaching</i>	①	②	③	④	⑤
10.	Thực hiện chuẩn mực của nhà giáo (lên lớp đúng giờ, giao tiếp và ứng xử đúng mực với sinh viên...) <i>Implement the standards of teachers (organizing class on time, communicating and behaving properly with students ...)</i>	①	②	③	④	⑤
11.	Chất lượng thực hiện công tác cố vấn học tập (nếu có tham gia) <i>Quality of implementing learning counseling (if participating in)</i>	①	②	③	④	⑤

	Các nhiệm vụ Tasks	Thang đánh giá Evaluation scale				
12.	Chất lượng thực hiện công tác quản lý từ cấp bộ môn trở lên (nếu có tham gia) <i>Management performance quality from subject level upwards (if participating)</i>	①	②	③	④	⑤
13.	Hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học trong năm <i>Complete the scientific research norms for the year</i>	①	②	③	④	⑤
14.	Tự bồi dưỡng và nâng cao trình độ <i>Self-train and improve professional qualifications</i>	①	②	③	④	⑤
15.	Cung cấp đầy đủ thông tin về học phần cho sinh viên theo quy định <i>Provide full information about the modules for students as regulated</i>	①	②	③	④	⑤

2. Giảng viên đánh giá các hoạt động giảng dạy và hỗ trợ giảng dạy

Evaluation of Lecturers on teaching activities and teaching support

Thang đánh giá:

Evaluation scale:

① Hoàn toàn không đồng ý <i>Completely disagree</i>	② Cơ bản không đồng ý <i>Basically disagree</i>	③ Cơ bản đồng ý <i>Basically agree</i>	④ Đồng ý <i>Agree</i>	⑤ Hoàn toàn đồng ý <i>Completely agree</i>
--	--	---	--------------------------	---

	Nội dung đánh giá Evaluation content	Thang đánh giá Evaluation scale				
Phần 1. Thông tin về học phần và chương trình đào tạo Part 1. Information about modules and training program						
16.	Giảng viên chủ động cập nhật kiến thức mới phục vụ nội dung học phần được phân công giảng dạy <i>Lecturers proactively update new knowledge to serve the content of the modules assigned to teach</i>	①	②	③	④	⑤
17.	Giảng viên được tham gia xây dựng và đóng góp ý kiến điều chỉnh học phần <i>Lecturers are allowed to participate in the development and contribute ideas to the modules</i>	①	②	③	④	⑤
18.	Giảng viên được tham gia xây dựng và đóng góp ý kiến điều chỉnh chương trình đào tạo <i>Lecturers are allowed to participate in developing and contributing ideas to adjust the training program</i>	①	②	③	④	⑤
Phần 2. Kiểm tra, đánh giá Part 2. Examination and evaluation						
19.	Phương pháp kiểm tra đánh giá sử dụng trong học phần phù hợp với việc đo lường mức độ đạt chuẩn đầu ra tương ứng của học phần <i>Examination and evaluation method used in the modules is consistent with measuring the corresponding output standard level of the modules</i>	①	②	③	④	⑤
20.	Việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên được rà soát và đánh giá thường xuyên để đảm bảo sự tương thích và phù hợp với chuẩn đầu ra. <i>Examination and evaluation of learning result of students are regularly reviewed and evaluated to ensure the compatibility and compliance with the output standard.</i>	①	②	③	④	⑤
21.	Việc tổ chức ra đề thi, chấm thi được thực hiện theo đúng quy định <i>Organization of exam questions and scoring is carried out in accordance with the regulations</i>	①	②	③	④	⑤

Phần 3. Một số hoạt động quản trị Part 3. Some administrative activities						
22.	Văn bản về triết lý giáo dục của Nhà trường được phổ biến tới giảng viên <i>Document of the University's educational philosophy is disseminated to the lecturers</i>	①	②	③	④	⑤
23.	Nhu cầu được đào tạo và tham gia các khóa học bồi dưỡng nâng cao trình độ và kỹ năng của giảng viên được Nhà trường đáp ứng <i>The University's need to be trained and participate in fostering courses to improve professional qualifications and skills</i>	①	②	③	④	⑤
24.	Kết quả làm việc của giảng viên được đánh giá công bằng <i>Work performance of the lecturers is evaluateed fairly</i>	①	②	③	④	⑤
25.	Giảng viên hài lòng đối với các chính sách đãi ngộ chung của Nhà trường <i>Lecturers are satisfied with the general remuneration policies of the University</i>	①	②	③	④	⑤
26.	Giảng viên hài lòng với môi trường làm việc <i>Lecturers are satisfied with the working environment</i>	①	②	③	④	⑤
Phần 4. Công tác hỗ trợ và cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy học phần Part 4. Support and material facilities for teaching modules						
27.	Có đủ phòng học với trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ hoạt động đào tạo và nghiên cứu trong phạm vi học phần <i>Adequate classrooms and appropriate equipment to support training and research activities within the modules</i>	①	②	③	④	⑤
28.	Có đủ phòng làm việc với trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ hoạt động đào tạo và nghiên cứu trong phạm vi học phần <i>Adequate working rooms and suitable equipment to support training and research activities within the modules</i>	①	②	③	④	⑤
29.	Có đủ phòng thí nghiệm hoặc phòng thực hành và trang thiết bị phù hợp để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu trong phạm vi học phần <i>Adequate laboratory or practice room and suitable equipment to support training and research activities within the modules.</i>	①	②	③	④	⑤
30.	Các yêu cầu sửa chữa cơ sở vật chất hoặc trang thiết bị phục vụ học tập, nghiên cứu được đáp ứng <i>Satisfaction with requirements for repairing material facilities or equipment serving learning or research</i>	①	②	③	④	⑤
31.	Thư viện và các nguồn học liệu phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu trong phạm vi học phần <i>Suitability and updating of library and learning materials to support training and research activities within the module</i>	①	②	③	④	⑤
32.	Cơ sở hạ tầng công nghệ hỗ trợ việc ứng dụng công nghệ thông tin vào dạy và học đáp ứng được yêu cầu <i>Satisfaction with the requirements of technological infrastructure to support the application of information technology to teaching and learning</i>	①	②	③	④	⑤

Các nhu cầu về đào tạo, bồi dưỡng và nâng cao năng lực chuyên môn hoặc các ý kiến khác (nếu có):

.....

.....

Demands of training, retraining and professional capacity improvement or other opinions (if any):.....

.....
.....
Xin cảm ơn Quý thầy, cô!

Thank you teachers!

Phụ lục II.1

MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA SINH VIÊN VỀ HỌC PHẦN (đã được dịch)

Phụ lục III.1

Appendix III.1

MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI VỀ CHẤT LƯỢNG CÁC HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC FORM OF CONSULTATION ON QUALITY OF TRAINING AND SCIENTIFIC RESEARCH ACTIVITIES

*(Kèm theo Hướng dẫn số/HD-ĐHQGHN ngày tháng năm 2020
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

*(Attached to the Instruction No/ HD-DHQGHN dated month year of
the Director of Vietnam National University, Hanoi)*

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY, HANOI
TRUNG TÂM THÔNG TIN – THƯ VIỆN
LIBRARY AND INFORMATION CENTER

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Ngày.....tháng.....năm 20...

Day.....month.....year 20...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI VỀ CHẤT LƯỢNG HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC FORM OF CONSULTATION ON QUALITY OF TRAINING AND SCIENTIFIC RESEARCH ACTIVITIES

Kính gửi Anh/Chị,

Dear Mr. and Ms.,

Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) thực hiện lấy ý kiến phản hồi về chất lượng hoạt động phục vụ của Trung tâm Thông tin - Thư viện (dưới đây gọi tắt là Thư viện) nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học trong ĐHQGHN. Kính mong Anh/Chị dành ít thời gian để trả lời các câu hỏi sau theo quan điểm cá nhân của mình. Xin chân thành cảm ơn sự hợp tác của Anh/Chị.

Vietnam National University, Hanoi (VNU) conducts the consultation on the service quality of the VNU Library and Information Center (hereinafter referred to as the Library) in order to improve the quality of training and scientific research in VNU.

We hope you take a moment to answer the following questions from your personal point of view. Sincerely thank you for your cooperation.

Phần I. Xin vui lòng cho biết ý kiến của Anh/Chị về các nội dung sau:

Part I. Please give your opinion on the following contents:

(Anh/Chị trả lời bằng cách đánh dấu vào lựa chọn theo các mức: ① - Hoàn toàn không đồng ý; ② - Không đồng ý; ③ - Phân vân; ④- Đồng ý; ⑤ - Hoàn toàn đồng ý)

(You kindly answer by ticking the options by following levels: ① - Completely disagree; ② - Disagree; ③ - Waver; ④- Agree; ⑤ - Completely agree)

Nội dung lấy ý kiến Content to be consulted	Thang đánh giá Evaluation scale				
Về cơ sở vật chất và trang thiết bị của thư viện Regarding the library's material facilities and equipment					
1. Phòng đọc của thư viện đáp ứng yêu cầu về diện tích, chỗ ngồi <i>The library's reading room meets the requirements in terms of space and seating</i>	①	②	③	④	⑤
2. Phòng đọc của thư viện đảm bảo thoáng mát, sạch sẽ, đủ ánh sáng <i>The library's reading room is airy, clean and well-lit</i>	①	②	③	④	⑤
3. Thiết bị tra cứu học liệu hoạt động hiệu quả <i>Devices for looking up learning materials work effectively</i>	①	②	③	④	⑤
4. Phần mềm tra cứu học liệu của thư viện dễ sử dụng <i>The library's software for looking up learning materials is easy to use</i>	①	②	③	④	⑤
5. Phần mềm đặt mượn học liệu của thư viện dễ sử dụng <i>The library's software for borrowing materials is easy to use</i>	①	②	③	④	⑤
6. Học liệu trong phòng đọc tự chọn được sắp xếp khoa học, dễ tìm kiếm <i>The learning materials in the optional reading room are arranged in a scientific and easy-to-find manner</i>	①	②	③	④	⑤
Về các nguồn học liệu của thư viện Regarding the library's learning materials					
7. Học liệu bắt buộc của các học phần có đầy đủ trong thư viện <i>Required learning materials of the modules are available in the library</i>	①	②	③	④	⑤
8. Học liệu tham khảo bằng tiếng Việt phong phú, đáp ứng yêu cầu học tập và nghiên cứu <i>Reference materials in Vietnamese are abundant, meeting the requirements of learning and research</i>	①	②	③	④	⑤
9. Học liệu tham khảo bằng tiếng nước ngoài phong phú, đáp ứng yêu cầu học tập và nghiên cứu <i>The reference materials in foreign language are abundant, meeting the requirements of study and research</i>	①	②	③	④	⑤
10. Tài liệu điện tử của thư viện đáp ứng nhu cầu sử dụng <i>Library's electronic materials meet use needs</i>	①	②	③	④	⑤

Về các quy định của thư viện Regarding the regulations of the library					
11. Hướng dẫn sử dụng của thư viện rõ ràng và đầy đủ <i>The library's instructions for use are clear and complete</i>	①	②	③	④	⑤
12. Quy định về thời gian mượn tài liệu phù hợp <i>Regulations on time of borrow materials are appropriate</i>	①	②	③	④	⑤
13. Quy định về số lượng tài liệu được mượn hợp lý <i>Regulations on the number of borrowed materials are reasonable</i>	①	②	③	④	⑤
14. Quy định về giờ mở/đóng cửa phục vụ bạn đọc hợp lý <i>Regulations on opening/ closing time for readers are reasonable</i>	①	②	③	④	⑤
15. Các quy định xử phạt của thư viện là phù hợp <i>The library's regulations on sanction are appropriate</i>	①	②	③	④	⑤
Về chất lượng phục vụ của đội ngũ cán bộ, nhân viên thư viện Regarding the service quality of Library's officers and employees					
16. Cán bộ, nhân viên thư viện có thái độ phục vụ tốt <i>Library's officers and employees have good service attitude</i>	①	②	③	④	⑤
17. Cán bộ, nhân viên thư viện hỗ trợ bạn đọc hiệu quả <i>Library's officers and employees support readers effectively</i>	①	②	③	④	⑤

Phần II. Một số thông tin cá nhân:

Part II. Some personal information:

1. Giới tính/ Gender: ☐ Nam/ Male

☐ Nữ/ Female

2. Anh/Chị hiện tại là/ You are:

☐ Học sinh/ Pupil

☐ Sinh viên/ Student

☐ Học viên cao học/ Master student

☐ Nghiên cứu sinh/ Research student

☐ Giảng viên/ Lecturer

☐ Nghiên cứu viên/ Researcher

☐ Cán bộ quản lý/ Manager

3. Lĩnh vực chuyên môn/ Field of expertise:

☐ Khoa học XH & NV/ Social Science & Humanities

☐ Khoa học Tự nhiên/ Natural Sciences

☐ Kinh tế/ Economics

☐ Luật/ Law

☐ Công nghệ/ Technology

☐ Giáo dục/ Education

☐ Ngoại ngữ/ Foreign language

Khác (xin cho biết chi tiết)/ Other (please specify):

4. Tần suất trực tiếp đến sử dụng thư viện tại các địa điểm trong ĐHQGHN (bình quân):

Direct frequency of going to use the library at sites in VNU (average):

- ☐ Không sử dụng/ *Not use*
- ☐ Hằng ngày/ *Daily*
- ☐ Hằng tuần/ *Weekly*
- ☐ Mỗi 2 tuần/ *Every 2 weeks*
- ☐ Mỗi tháng/ *Monthly*
- ☐ Mỗi quý/ *Quarterly*
- ☐ Mỗi hai quý/ *Every two quarters*
- ☐ Hằng năm/ *Annual*

5. Tần suất sử dụng thư viện điện tử (bình quân):

5. Frequency of using the e-library (average):

- ☐ Không sử dụng/ *Not use*
- ☐ Hằng ngày/ *Daily*
- ☐ Hằng tuần/ *Weekly*
- ☐ Mỗi 2 tuần/ *Every 2 weeks*
- ☐ Mỗi tháng/ *Monthly*
- ☐ Mỗi quý/ *Quarterly*
- ☐ Mỗi hai quý/ *Every two quarters*
- ☐ Hằng năm/ *Annual*

6. Phòng Dịch vụ thông tin mà Anh/Chị thường sử dụng:

Information Service Department that you often use:

- ☐ DVTT Khoa học Tự nhiên & Xã hội (Nhà M số 336 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân)
Natural Sciences & Society Information Service (Building M at 336 Nguyen Trai, Thanh Xuan)
- ☐ DVTT Khoa học Tự nhiên & Xã hội (Nhà T5 số 334 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân)
Natural Sciences & Society Information Service (Building T5, 334 Nguyen Trai, Thanh Xuan)
- ☐ DVTT Mễ trì (Số 182 Lương Thế Vinh, Thanh Xuân)
Me Tri Information Service (No. 182 Luong The Vinh, Thanh Xuan)
- ☐ DVTT Tổng hợp (Nhà C1T số 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy)
General Information Service (Building C1T, No. 144 Xuan Thuy, Cau Giay)
- ☐ DVTT Ngoại ngữ (Nhà A2 Trường ĐH Ngoại ngữ, Phạm Văn Đồng, Cầu Giấy)
Foreign Language Information Service (Building A2, University of Languages and International Studies, Pham Van Dong, Cau Giay)

Các ý kiến đóng góp khác hoặc lý do không sử dụng thư viện/ Other comments or reasons for not using the library:

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

XIN CẢM ƠN!
THANK YOU!

Phụ lục IV.1

Appendix IV.1

**MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI
VỀ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC
FORM OF CONSULTATION**

ON LEARNER SUPPORTING ACTIVITIES

*(Kèm theo Hướng dẫn số/HD-ĐHQGHN ngày tháng năm 2020
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

*(Attached to the Instruction No/ HD-DHQGHN dated month year of
the Director of Vietnam National University, Hanoi)*

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
VIETNAM NATIONAL UNIVERSITY, HANOI
TRƯỜNG/KHOA.....
UNIVERSITY/FACULTY.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Ngày.....tháng.....năm 20...

Day.....month.....year 20...

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI
VỀ CHẤT LƯỢNG CÁC HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC
FORM OF CONSULTATION
ON LEARNER SUPPORTING ACTIVITIES**

Kính gửi các Anh/Chị sinh viên, học viên,

Dear students,

Nhằm không ngừng nâng cao chất lượng công tác hỗ trợ người học tại ĐHQGHN, Trường/Khoa tổ chức lấy ý kiến phản hồi của người học về chất lượng và hiệu quả của các hoạt động này. Đề nghị các Anh/Chị dành thời gian để trả lời Phiếu. Ý kiến phản hồi của các Anh/Chị là những đóng góp quý báu góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả các hoạt động hỗ trợ người học của ĐHQGHN.

In order to constantly improve the quality of student supporting activities at VNU, the University/ Faculty... would like to consult with learners on the quality and effectiveness of these activities. Please take your time to answer the questionnaire form. Your feedback are valuable contributions to improve the quality and effectiveness of VNU's student supporting activities.

Cảm ơn sự hợp tác của các Anh/Chị!

Thank you for your cooperation!

1. Thang đánh giá: Để trả lời Phiếu, đề nghị các Anh/Chị đọc kỹ các câu hỏi và đánh dấu X vào ô tương ứng trong thang đánh giá.

Evaluation scale: To answer the questionnaire form, please read the questions carefully and mark X in the corresponding box of the evaluation scale.

①	②	③	④	⑤
<i>Hoàn toàn không đồng ý</i> <i>Completely disagree</i>	<i>Không đồng ý</i> <i>Disagree</i>	<i>Phân vân</i> <i>Waver</i>	<i>Đồng ý</i> <i>Agree</i>	<i>Hoàn toàn đồng ý</i> <i>Completely agree</i>

2. Nội dung đánh giá

Content evaluation

- Nếu Anh/Chị là người học đang ở trong Ký túc xá, Anh/Chị trả lời bắt đầu từ Câu 1;
- *If you are a student living in the dormitory, please start to answer from Question 1;*
- Nếu Anh/Chị không ở trong ký túc xá, xin Anh/Chị vui lòng trả lời bắt đầu từ Câu 9;
- *If you are not in the dormitory, please start to answer from Question 9;*
- Nếu Anh/Chị không khám/chữa bệnh tại các phòng khám của Bệnh viện ĐHQHGN, xin bỏ qua các câu từ 27 đến 30.
- *If you have not been under medical examination/ treatment at the VNU hospital's clinics, please skip questions 27-30.*

TT No.	Nội dung đánh giá Evaluation content	Thang đánh giá Evaluation scale				
Chất lượng hoạt động hỗ trợ của Ký túc xá Quality of the Dormitory's supportive activities						
1.	Việc xét duyệt người học vào ký túc xá đảm bảo công bằng <i>Admission of students to the dormitory ensures fairness</i>	①	②	③	④	⑤
2.	Anh/Chị hài lòng về chất lượng phòng ở của ký túc xá <i>You are satisfied with the quality of the dormitory rooms</i>	①	②	③	④	⑤
3.	Nội quy/quy định của ký túc xá phù hợp <i>Dormitory rules/ regulations are appropriate</i>	①	②	③	④	⑤
4.	Anh/Chị hài lòng về dịch vụ ăn uống trong ký túc xá <i>You are satisfied with the catering service in the dormitory</i>	①	②	③	④	⑤
5.	Anh/Chị hài lòng về mạng internet trong ký túc xá <i>You are satisfied with the internet in the dormitory</i>	①	②	③	④	⑤
6.	Ký túc xá đảm bảo an ninh, an toàn <i>Dormitory ensures security and safety</i>	①	②	③	④	⑤
7.	Ký túc xá luôn được vệ sinh sạch sẽ <i>The dormitory is always clean</i>	①	②	③	④	⑤
8.	Nhân viên ký túc xá có thái độ phục vụ tốt <i>Dormitory's staff have good service attitude</i>	①	②	③	④	⑤
Chất lượng hoạt động hỗ trợ học tập Quality of learning supporting activities						
9.	Người học được phổ biến đầy đủ về thông tin về chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của Trường <i>Learners are fully informed about the guidelines and policies of the Party, the laws of the State, rules and regulations of the University.</i>	①	②	③	④	⑤
10.	Hoạt động cổ vũ học tập và nghiên cứu khoa học của Trường/Khoa	①	②	③	④	⑤

	đáp ứng yêu cầu của người học (qua cố vấn học tập, giảng viên, trợ lý công tác sinh viên...) <i>Academic advisory and scientific research activities of the University/ Faculties meet the needs of learners (through academic advisors, lecturers, assistants to student affairs...)</i>					
11.	Phản hồi, khiếu nại của người học được Trường/Khoa giải quyết thỏa đáng <i>Feedback and complaints of learners are satisfactorily resolved by the University/ Faculties</i>	①	②	③	④	⑤
12.	Người học được tham gia đóng góp ý kiến với Trường/Khoa <i>Learners are allowed to contribute ideas to the University/ Faculties</i>	①	②	③	④	⑤
13.	Cán bộ phụ trách công tác học sinh – sinh viên của Trường/Khoa trực thuộc thân thiện, chuyên nghiệp <i>Officers in charge of student affairs of the University/ Faculties are friendly and professional</i>	①	②	③	④	⑤
14.	Cán bộ phụ trách công tác đào tạo của Trường/Khoa trực thuộc thân thiện, chuyên nghiệp <i>Officers in charge of training of the University/ Faculties are friendly and professional</i>	①	②	③	④	⑤
15.	Cán bộ phụ trách hỗ trợ đào tạo và công tác sinh viên của Khoa/Bộ môn thân thiện, chuyên nghiệp <i>Officers in charge of supporting training and student affairs of the Faculties/ Departments are friendly and professional</i>	①	②	③	④	⑤
16.	Người học được khen thưởng kịp thời và thỏa đáng <i>Students are rewarded promptly and satisfactorily</i>	①	②	③	④	⑤
17.	Người học tiếp cận dễ dàng, kịp thời thông tin về học bổng <i>Students have easy and timely access to information about scholarships</i>	①	②	③	④	⑤
18.	Việc xét duyệt cấp học bổng được thực hiện công bằng <i>Scholarship approval process is performed fairly</i>	①	②	③	④	⑤
19.	Thủ tục xét duyệt vay vốn nhanh gọn <i>Loan approval procedures are quick</i>	①	②	③	④	⑤
20.	Các hoạt động văn nghệ/thể thao được tổ chức đáp ứng nhu cầu của người học <i>Arts/ sports activities are organized to meet the needs of the learners</i>	①	②	③	④	⑤
21.	Các hoạt động ngoại khóa/tình nguyện được tổ chức hiệu quả <i>Extracurricular/ volunteering activities are organized effectively</i>	①	②	③	④	⑤
22.	Hoạt động hướng nghiệp được tổ chức hiệu quả <i>Career-oriented activities are organized effectively</i>	①	②	③	④	⑤
23.	Hoạt động của các câu lạc bộ hữu ích cho người học <i>Activities of clubs that are useful to learners</i>	①	②	③	④	⑤
24.	Hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm cả hạ tầng cho học tập trực tuyến) phù hợp và được cập nhật để hỗ trợ các hoạt động đào tạo và nghiên cứu. <i>Information technology system (including infrastructure for online learning) is relevant and updated to support training and research activities.</i>	①	②	③	④	⑤
25.	Nhà trường có đủ phòng học/giảng đường cho hoạt động tự học <i>The University has enough classrooms/ lecture halls for self-study</i>	①	②	③	④	⑤

	<i>activity</i>					
26.	Hệ thống giám sát sự tiến bộ trong học tập của người học phát huy được hiệu quả <i>The system for following up the student's learning progress is effective</i>	①	②	③	④	⑤
Chất lượng hoạt động khám/chữa bệnh tại các phòng khám của Bệnh viện ĐHQHGN Quality of medical examination/ treatment activities at the clinics of VNU Hospital						
27.	Cơ sở vật chất của phòng khám/Bệnh viện đáp ứng nhu cầu khám/chữa bệnh <i>Material facilities of the clinic/ hospital meet the needs of medical examination/ treatment</i>	①	②	③	④	⑤
28.	Dịch vụ khám/chữa bệnh đáp ứng nhu cầu của người học <i>Medical examination/ treatment services meet the needs of learners</i>	①	②	③	④	⑤
29.	Dịch vụ tư vấn tâm lý đáp ứng nhu cầu của người học <i>Psychological counseling service meets the needs of learners</i>	①	②	③	④	⑤
30.	Thái độ phục vụ của cán bộ y tế tốt, đáp ứng nhu cầu người học <i>Service attitude of medical workers is good, meeting the needs of learners</i>	①	②	③	④	⑤
Các ý kiến, nhận xét khác/ Other ideas and comments						

3. Thông tin cá nhân

3. Personal information

Giới tính/Gender: Nam/ Male ☐

Nữ/ Female ☐

Anh/Chị là: Sinh viên năm thứ/ You are: Student of:

Nhất/ First year ☐ Hai/

Second year ☐

Ba/ Third year ☐

Tư/ Fourth year ☐

XIN CẢM ƠN!

THANK YOU!

Phụ lục V.1

Appendix V.1

MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC TỐT NGHIỆP

FORM OF CONSULTATION WITH GRADUATES

*(Kèm theo Hướng dẫn số/HD-ĐHQGHN ngày tháng năm 2020
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

*(Attached to the Instruction No/ HD-DHQGHN dated month year of
the Director of Vietnam National University, Hanoi)*

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

**VIETNAM NATIONAL
UNIVERSITY, HANOI**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**

Independence - Freedom - Happiness

Ngày.....tháng.....năm 20...

Day.....month.....year 20...

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN PHẢN HỒI CỦA NGƯỜI HỌC TỐT NGHIỆP
VỀ NĂNG LỰC ĐẠT ĐƯỢC THEO CHUẨN ĐẦU RA
CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

**FORM OF CONSULTATION WITH GRADUATES ON ACHIEVED
COMPETENCIES UNDER OUTPUT STANDARD OF THE TRAINING
PROGRAM**

Thân gửi Anh/Chị cựu sinh viên, học viên,

Dear Alumni, Students,

Với mục tiêu đào tạo người học tốt nghiệp ra trường đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp của thị trường lao động, Đại học Quốc gia Hà Nội triển khai khảo sát ý kiến phản hồi của Anh/Chị về chất lượng đào tạo của ngành Anh/Chị vừa tốt nghiệp. Chúng tôi xin trân trọng cảm ơn những ý kiến đóng góp quý báu của Anh/Chị và đảm bảo các thông tin trong Phiếu khảo sát này hoàn toàn được bảo mật và chỉ sử dụng vào mục đích nghiên cứu nâng cao chất lượng đào tạo.

With the objective of training graduates to meet the job requirements of the labor market, VietnamNational University, Hanoi conducts a survey to obtain your feedbacks on the training quality of the major you have just graduated from. We would like to thank you for your valuable comments and we ensure that the information in this survey is completely confidential and used only for the purpose of research to improve the quality of training.

Để thuận tiện trong câu hỏi và trả lời, chúng tôi xin dùng chung một từ “Cơ quan” cho tất cả các loại hình cơ quan/doanh nghiệp/công ty/trường học ...

For the convenience in questions and answers, we would like to use the same word "Agency" for all types of agencies/ businesses/ companies/ universities...

Anh/Chị vui lòng cho biết những thông tin về Cơ quan và công việc Anh/Chị đang làm sau khi tốt nghiệp. Anh/Chị điền dấu X vào ô phù hợp hoặc điền vào các khoảng trống cho các câu hỏi dưới đây.

Please provide information about the Agency and the work you are doing after graduation. Please fill in the X in the appropriate box or fill in the blanks for the questions below.

1. Anh/Chị được nhận vào làm việc lần đầu tại Cơ quan khi:

You are admitted to work for the Agency for the first time when:

- ☐ Chưa tốt nghiệp/ Not graduated ☐ Tốt nghiệp < 3 tháng/ Graduated for < 3 months
- ☐ Tốt nghiệp 3 – 6 tháng/ Graduated for 3 - 6 months
- ☐ Tốt nghiệp 6 – 12 tháng/ Graduated for 6 - 12 months
- ☐ Tốt nghiệp > 12 tháng/ Graduated for > 12 months

2. Loại hình của Cơ quan Anh/Chị đang làm việc:

Type of agency you are working:

- ☐ Cơ quan sự nghiệp/ Non-business agency
- ☐ Doanh nghiệp trong nước/ Domestic enterprise
- ☐ Doanh nghiệp liên doanh/ Joint venture enterprise
- ☐ Doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài/ Enterprise with 100% foreign capital
- ☐ Tự tạo việc làm/ Self-employment
- ☐ Tổ chức phi chính phủ/ Non-governmental organizations:
- ☐ Trong nước/ Domestic
- ☐ Quốc tế/ International
- ☐ Loại hình khác (xin nêu rõ)/ Other types (please specify):

3. Vị trí việc làm hiện tại của Anh/Chị ?

Which position are you holding?

- ☐ Tập sự/ thử việc/ Apprentice/ probation
- ☐ Cán bộ thực thi (nhân viên)/ Executive officer (employee)
- ☐ Quản lý cấp bộ phận/ Head of Division
- ☐ Quản lý cấp đơn vị/ Manager of the Unit
- ☐ Khác (xin nêu ra)/ Other (please specify):.....

4. Thời gian mà Anh/Chị đã làm việc tại cơ quan hiện tại (số tháng làm việc tại Cơ quan/ Tổ chức, bao gồm cả thời gian thử việc – tính từ khi tốt nghiệp)

Time that you have worked at the current agency (number of months working at the Agency / Organization, including probationary period - since graduation)

- ☐ Dưới 3 tháng/ Below 3 months
- ☐ Từ 3 - 6 tháng/ From 3 - 6 months
- ☐ Từ 6 – 12 tháng/ From 6 - 12 months
- ☐ Trên 12 tháng/ Over 12 months

5. Sau khi tuyển dụng, Anh/Chị phải bổ trợ thêm các kiến thức, kỹ năng nào để có thể đáp ứng công việc tại Cơ quan đang công tác? (Đánh dấu X vào tất cả những nội dung cần phải bổ trợ thêm)

After recruiting, what knowledge and skills do you need to supplement to be able to meet the job at the agency you are working in? (Mark an X on all contents that need to be supplemented)

- | | |
|---|--|
| ☐ Bổ trợ kiến thức chuyên môn
Supplement professional knowledge | ☐ Bổ trợ kỹ năng về công nghệ thông tin
Supplement information technology skill |
| ☐ Bổ trợ kỹ năng nghiệp vụ
Supplement operations skill | ☐ Nâng cao/Bổ trợ kỹ năng ngoại ngữ
Improve / Supplement foreign language skills |
| ☐ Bổ trợ kỹ năng mềm
Supplement soft skills | ☐ Không phải bổ trợ thêm
No need to supplement |
| ☐ Khác (xin ghi rõ)/ Other (please specify): | |

Anh/Chị hãy đánh giá mức độ quan trọng của các năng lực đối với mỗi cử nhân tốt nghiệp và mức độ mà Anh/Chị đạt được các năng lực đó khi tốt nghiệp

Please rate the importance of the competencies for each graduate and which level you achieved for those competencies upon graduation.

Anh/Chị hãy đánh ✓ hoặc tô kín vào số phù hợp nhất ở cả 2 cột (trái và phải) Please type ✓ or fill in the best number in both columns (left and right).									
Cột bên trái: mức độ quan trọng của từng năng lực Left column: importance of each ability Thang đánh giá mức độ quan trọng Scale of importance					Cột bên phải: mức độ đạt được của Anh/Chị Right column: Your satisfaction level Thang đánh giá mức độ đạt được Scale of achievement				
①	②	③	④	⑤	①	②	③	④	⑤
Không quan trọng Not important	Ít quan trọng Less important	Quan trọng Important	Rất quan trọng Very important	Cực kỳ quan trọng Very important	Không đạt Not pass	Kém Weak	Đạt Pass	Tốt Good	Rất tốt Very good

Mức độ quan trọng <i>Importance level</i>					Năng lực <i>Capacity</i>	Mức độ đạt được <i>Satisfaction level</i>				
6. Kiến thức, năng lực và kỹ năng chuyên môn <i>Knowledge, competency and specialized skills</i>										
①	②	③	④	⑤	6.1. Kiến thức ngành được đào tạo <i>Trained major knowledge</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.2. Kiến thức xã hội <i>Social knowledge</i>	①	②	③	④	⑤

①	②	③	④	⑤	6.3. Năng lực ứng dụng kiến thức chuyên môn <i>Capacity of applying professional knowledge</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.6. Năng lực tự học/tự nghiên cứu <i>Self-study/ self-research capacity</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.5. Năng lực giao tiếp thông dụng bằng ngoại ngữ <i>Capacity of common communication in foreign languages</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.6. Năng lực sử dụng ngoại ngữ trong chuyên môn <i>Capacity of using foreign languages in the expertise</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.7. Kỹ năng khai thác, phân loại và xử lý thông tin <i>Skills of exploiting, classifying and processing information</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.8. Kỹ năng tin học văn phòng <i>Office computing skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.9. Kỹ năng tư duy độc lập <i>Independent thinking skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	6.10. Kỹ năng phân tích, đánh giá và giải quyết các vấn đề chuyên môn <i>Skills of analyzing, evaluating and solving professional problems</i>	①	②	③	④	⑤

7. Phẩm chất cá nhân

Personal qualities

①	②	③	④	⑤	7.1. Tính tự tin vào khả năng của bản thân <i>Self-confidence in own capacity</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.2. Tính sáng tạo <i>Creativity</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.3. Tính chuyên nghiệp <i>Professionalism</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.4. Có động lực làm việc <i>Motivated in work</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.7. Hợp tác tốt với đồng nghiệp <i>Cooperate well with colleagues</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.7. Trách nhiệm đối với công việc <i>Responsibility for work</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.7. Có tính cầu thị/tiếp thu <i>Demand for progress/ absorb</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.8. Có đạo đức nghề nghiệp <i>Have professional ethics</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.9. Khả năng thích nghi với những thay đổi <i>Ability to adapt to changes</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	7.10. Khả năng phản ứng tích cực trước áp lực	①	②	③	④	⑤

					Ability to respond positively to pressure					
8. Kỹ năng mềm và các năng lực khác Soft skills and other competencies										
①	②	③	④	⑤	8.1. Kỹ năng giao tiếp <i>Communication skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.2. Kỹ năng thuyết trình <i>Presentation skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.3. Kỹ năng lập kế hoạch công việc hiệu quả <i>Effective job planning skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.4. Kỹ năng tổ chức và điều phối nhiệm vụ <i>Skill of organizing and coordinating tasks</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.5. Kỹ năng quản lý thời gian <i>Time management skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.8. Kỹ năng xác định vấn đề <i>Problem identification skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.7. Kỹ năng xử lý/giải quyết vấn đề <i>Problem solving/ handling skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.8. Kỹ năng quản lý và giải quyết xung đột <i>Conflict management and resolution skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.9. Kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả <i>Effective teamwork skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.10. Kỹ năng phản hồi tích cực <i>Positive feedback skill</i>	①	②	③	④	⑤
①	②	③	④	⑤	8.11. Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính cơ bản <i>Basic administrative document editing skill</i>	①	②	③	④	⑤

9. Ý kiến đóng góp khác của Anh/Chị nhằm nâng cao chất lượng Chương trình đào tạo:
Other comments from you to improve the quality of the training program:

.....

.....

.....

.....

10. Một số thông tin cá nhân
Some personal information

10.1. Giới tính/ Gender: ☐ Nam/ Male ☐ Nữ/ Female

10.2. Ngành học/ Major:

10.3. Khoa/ Faculty:

10.4. Năm tốt nghiệp/ Graduation year:.....

10.5. Xếp loại tốt nghiệp/ Graduation rank: ☐ Trung bình/ Pass

☐ Khá/ Credit

☐ Giỏi/ Distinction

☐ Xuất sắc/ High distinction

10.6. Điện thoại/ Tel: E-mail:

XIN CẢM ƠN!
THANK YOU!

Phụ lục VI.1

Appendix VI.1

MẪU PHIẾU KHẢO SÁT PHẢN HỒI CỦA NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VỀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

SURVEY FORM OF FEEDBACK OF EMPLOYERS ON TRAINING QUALITY

(Kèm theo Hướng dẫn số/HD-ĐHQGHN ngày tháng năm 2020
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

(Attached to the Instruction No/ HD-DHQGHN dated month year of
the Director of Vietnam National University, Hanoi)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

VIETNAM NATIONAL
UNIVERSITY, HANOI

TRƯỜNG/KHOA...

UNIVERSITY/FACULTY...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Ngày.....tháng.....năm 20...

Day...month...year 20...

PHIẾU KHẢO SÁT PHẢN HỒI CỦA NHÀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG VỀ CHẤT LƯỢNG NGƯỜI HỌC TỐT NGHIỆP

SURVEY FORM OF FEEDBACK OF EMPLOYERS ON QUALITY OF GRADUATES

Kính gửi Quý Cơ quan,

Dear the Valued Agency,

Nhằm nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học đáp ứng tốt nhất nhu cầu xã hội, Trường/Khoa trân trọng xin ý kiến Quý Cơ quan về mức độ hài lòng của Quý Cơ quan đối với người học tốt nghiệp Chương trình đào tạo ... của Trường/Khoa... đã và đang làm việc tại Quý Cơ quan và người học tốt nghiệp ĐHQGHN nói chung.

In order to improve the efficiency and quality of training and scientific research to best meet social needs, the University/ Faculty would like to consult with your Agency on your level of satisfaction with the graduates from the training program ... of the University/ Faculty ... who have been working for your Agency and the graduates of VNU in general.

Xin trân trọng cảm ơn sự ủng hộ và các ý kiến đóng góp của Quý Cơ quan. Thông tin Quý Cơ quan cung cấp hoàn toàn được bảo mật và chỉ sử dụng vào mục đích nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo.

Thank you very much for your support and comments. The information you provide is completely confidential and used only for the purpose of improving the efficiency and quality of training.

Xin điền dấu (X) vào ô phù hợp hoặc điền thông tin vào các khoảng trống cho các câu hỏi dưới đây.

Please fill in an (X) in the appropriate box or fill in the blanks for the questions below.

Tên Cơ quan/ Agency name:

Địa chỉ/ Address:

Vị trí công tác của người trả lời khảo sát/ Working position of survey respondents:.....

1. Loại hình của Cơ quan/ Organization type:

- ☐ Cơ quan sự nghiệp/ Non-business agency ☐ Tự tạo việc làm/ Self-employment ☐
Doanh nghiệp Trong nước/ Domestic enterprise
☐ Doanh nghiệp liên doanh/ Joint venture enterprise ☐ Doanh nghiệp 100% vốn
nước ngoài/ Enterprise with 100% foreign capital
☐ Tổ chức phi chính phủ/ Non-governmental organizations ☐ Trong nước/ Domestic
☐ Quốc tế/ International
☐ Loại hình khác (xin nêu rõ)/ Other types (please specify):.....

2. Vị trí người học tốt nghiệp Trường/Khoa được bố trí khi làm việc tại Quý Cơ quan ?

What is the position of the graduates from the University/ Faculty arranged when working for your Agency?

- ☐ Tập sự/ thử việc/ Apprentice/ probation ☐ Cán bộ thực thi (nhân viên)/ Executive officer (employee)
☐ Quản lý cấp bộ phận/ Head of Division
☐ Quản lý cấp đơn vị/ Manager of the Unit
☐ Khác (xin nêu ra)/ Other (please specify):

3. Thời gian người học tốt nghiệp Trường/Khoa đã làm việc tại Quý Cơ quan (số tháng làm việc tại Cơ quan/ Tổ chức, bao gồm cả thời gian thử việc)

Duration that the graduates from the University/ Faculty worked for your Agency (the number of months working for the Agency/ Organization, including the probationary period)

- ☐ Dưới 3 tháng/ Below 3 months ☐ Từ 3 - 6 tháng/ From 3 - 6 months
☐ Từ 6-12 tháng/ From 6-12 months ☐ Trên 1 năm/ Over 1 year

4. Sau khi được tuyển dụng, người học tốt nghiệp của Trường/Khoa cần đào tạo thêm kiến thức, kỹ năng nào dưới đây để có thể đáp ứng yêu cầu công việc tại Quý Cơ quan?

After being recruited, which following knowledge and skill do the graduates from the University/ Faculty need to be supplemented to be able to meet the job requirements at your agency?

- | | |
|---|--|
| ☐ Bổ trợ kiến thức chuyên môn
Supplement professional knowledge | ☐ Bổ trợ kỹ năng về công nghệ thông tin
Supplement information technology skill |
| ☐ Bổ trợ kỹ năng nghiệp vụ
Supplement operations skill | ☐ Nâng cao/Bổ trợ kỹ năng ngoại ngữ
Improve / Supplement foreign language skills |
| ☐ Bổ trợ kỹ năng mềm
Supplement soft skills | ☐ Không phải bổ trợ thêm
No need to supplement |
| ☐ Khác (xin ghi rõ)/ Other (please specify): | |

5. Số người học tốt nghiệp chương trình đào tạo ... của Trường/Khoa mà Quý Cơ quan đang sử dụng

5. Number of graduates from the training program ... of the University/ Faculty that your Agency is using:

- ☐ Dưới 5/ Below 5 ☐ Từ 5 – 10/ From 5-10 ☐ Trên 10/ Over 10

6. Xin Quý Cơ quan hãy đánh giá mức độ hài lòng của Quý Cơ quan đối với sinh viên tốt nghiệp Trường/Khoa... đã/đang làm việc tại Quý Cơ quan

Please evaluate your Agency's satisfaction level with the graduates from the University/ Faculty ... who have been working for your Agency.

Quý cơ quan đánh dấu ✓ hoặc tô kín vào số phù hợp nhất

Please mark ✓ or fill in the most appropriate number

Thang đánh giá

mức độ đạt được

Scale of achieved satisfaction

①	②	③	④	⑤
Hoàn toàn không hài lòng Completely dissatisfactory	Không hài lòng Dissatisfactory	Phân vân Waver	Hài lòng Satisfactory	Rất hài lòng Very satisfactory

	Nội dung Content	Thang đánh giá Evaluation scale				
	Kiến thức, kỹ năng và năng lực chuyên môn Knowledge, skills and expertise					
1.	Kiến thức ngành được đào tạo <i>Trained major knowledge</i>	①	②	③	④	⑤
2.	Kiến thức xã hội <i>Social knowledge</i>	①	②	③	④	⑤
3.	Năng lực ứng dụng kiến thức chuyên môn <i>Capacity of applying professional knowledge</i>	①	②	③	④	⑤
4.	Năng lực tự học/tự nghiên cứu <i>Self-study/ self-research capacity</i>	①	②	③	④	⑤
5.	Năng lực giao tiếp thông dụng bằng ngoại ngữ <i>Capacity of common communication in foreign languages</i>	①	②	③	④	⑤
6.	Năng lực sử dụng ngoại ngữ trong chuyên môn <i>Capacity of using foreign languages in the expertise</i>	①	②	③	④	⑤
7.	Kỹ năng khai thác, phân loại và xử lý thông tin <i>Skills of exploiting, classifying and processing information</i>	①	②	③	④	⑤
8.	Kỹ năng tin học văn phòng <i>Office computing skill</i>	①	②	③	④	⑤
9.	Kỹ năng tư duy độc lập <i>Independent thinking skill</i>					
10.	Kỹ năng phân tích, đánh giá và giải quyết các vấn đề chuyên môn <i>Skills of analyzing, evaluating and solving professional problems</i>					
	Phẩm chất cá nhân Personal qualities					
11.	Sự tự tin vào khả năng của bản thân <i>Self-confidence in own capacity</i>	①	②	③	④	⑤
12.	Năng lực sáng tạo <i>Creativity capacity</i>	①	②	③	④	⑤
13.	Tính chuyên nghiệp <i>Professionalism</i>	①	②	③	④	⑤
14.	Có động lực làm việc <i>Motivated in work</i>	①	②	③	④	⑤
15.	Hợp tác với đồng nghiệp <i>Cooperation with colleagues</i>	①	②	③	④	⑤
16.	Trách nhiệm đối với công việc <i>Responsibility for work</i>	①	②	③	④	⑤
17.	Tính cầu thị/tiếp thu <i>Demand for progress/ absorb</i>	①	②	③	④	⑤
18.	Đạo đức nghề nghiệp <i>Professional ethnics</i>	①	②	③	④	⑤
19.	Khả năng thích ứng với thay đổi	①	②	③	④	⑤

	<i>Ability to adapt to changes</i>					
20.	Khả năng phản ứng tích cực trước áp lực <i>Ability to respond positively to pressure</i>	①	②	③	④	⑤
	Kỹ năng mềm Soft skills					
21.	Kỹ năng giao tiếp <i>Communication skill</i>	①	②	③	④	⑤
22.	Kỹ năng thuyết trình <i>Presentation skill</i>	①	②	③	④	⑤
23.	Kỹ năng lập kế hoạch công việc hiệu quả <i>Effective job planning skill</i>	①	②	③	④	⑤
24.	Kỹ năng tổ chức và điều phối nhiệm vụ <i>Skill of organizing and coordinating tasks</i>	①	②	③	④	⑤
25.	Kỹ năng quản lý thời gian <i>Time management skill</i>	①	②	③	④	⑤
26.	Kỹ năng xác định vấn đề <i>Problem identification skill</i>	①	②	③	④	⑤
27.	Kỹ năng xử lý/giải quyết vấn đề <i>Problem solving/ handling skill</i>	①	②	③	④	⑤
28.	Kỹ năng quản lý và giải quyết xung đột <i>Conflict management and resolution skill</i>	①	②	③	④	⑤
29.	Kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả <i>Effective teamwork skill</i>	①	②	③	④	⑤
30.	Kỹ năng phản hồi tích cực <i>Positive feedback skill</i>	①	②	③	④	⑤
31.	Kỹ năng soạn thảo văn bản hành chính cơ bản <i>Basic administrative document editing skill</i>	①	②	③	④	⑤

8. Những ý kiến đóng góp khác của Quý Cơ quan:

Other comments of your Agency:

.....

.....

.....

.....

XIN CẢM ƠN!

THANK YOU!