

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH

KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP HÌNH THỨC ĐÀO TẠO TỪ XA VÀ VỪA LÀM VỪA HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : GDTX.11

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Trung tâm Đào tạo từ xa	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Nguyễn Quốc Khang	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01, 03	Thay đổi ngày hiệu lực.
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

C
TRU
N
HA
HOC

Quy trình Khảo sát đánh giá sự hài lòng của sinh viên tốt nghiệp hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học	Mã hiệu : GDTX.11
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

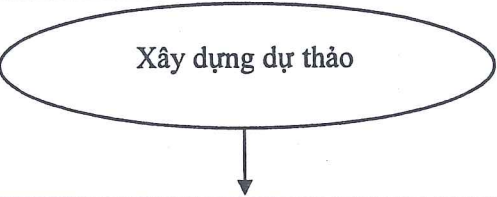
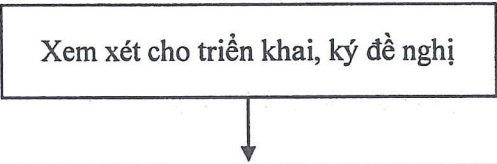
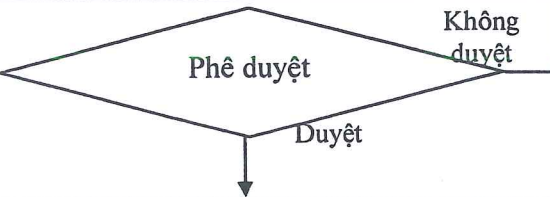
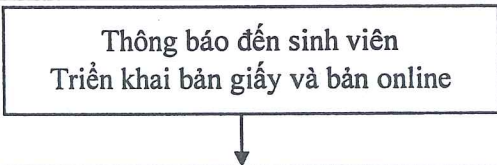
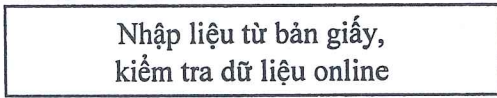
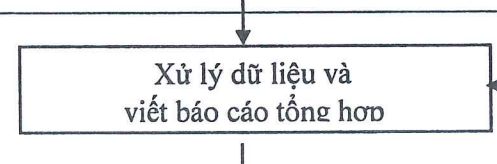
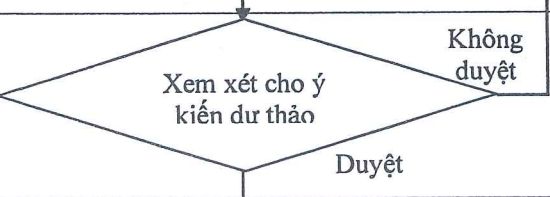
1. Cơ sở pháp lý:

Quyết định số 79/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình áp dụng nội bộ của Trung tâm Đào tạo từ xa.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian
Chuyên viên, Lãnh đạo TT.ĐTTX		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kế hoạch - Dự thảo bảng hỏi (bản giấy và bản online) - Tờ trình kế hoạch kèm kinh phí 	0.5 ngày
Lãnh đạo TT.ĐTTX		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kế hoạch - Dự thảo bảng hỏi (bản giấy và bản online) - Tờ trình kế hoạch kèm kinh phí 	3 ngày
Ban Giám hiệu (BGH)		<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch chính thức - Phê duyệt bảng hỏi (bản giấy và bản online) - Phê duyệt Tờ trình có kinh phí (Mẫu GDTX.11.01) 	3 ngày
Chuyên viên		<ul style="list-style-type: none"> - Form khảo sát (Mẫu GDTX.11.02) - Thông báo thực hiện (theo kế hoạch tốt nghiệp) 	10 - 30 ngày
Chuyên viên, CTV		<ul style="list-style-type: none"> - Bảng hỏi đã trả lời. - Thanh toán thù lao khảo sát 	10 ngày
Lãnh đạo TT.ĐTTX		<ul style="list-style-type: none"> - Data dữ liệu thô - Dữ liệu mã hóa - Dữ liệu phân tích để viết báo cáo 	5 ngày
BGH, Lãnh đạo TT.ĐTTX		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo (đính kèm phụ lục) 	5 ngày

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian
Chuyên viên	Ban hành chính thức	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tổng hợp (có phụ lục đính kèm) - Dữ liệu (file dữ liệu gốc) - Kế hoạch hoàn thiện (nếu có) 	2 ngày

4. Diễn giải quy trình

4.1. Hướng dẫn thực hiện

Bước 1: Xây dựng dự thảo

- Căn cứ theo kế hoạch công tác năm học và kế hoạch tổ chức lễ tốt nghiệp hình thức đào tạo Từ xa và VLVH hằng năm, chuyên viên triển khai khảo sát này vào đầu học kỳ của mỗi đợt xét tốt nghiệp và hoàn tất trong tháng 12 hằng năm.

- Chuyên viên thực hiện công tác này cần có kiến thức, sự hiểu biết về khảo sát, đánh giá, có kinh nghiệm trong phân tích số liệu, hiểu biết về công tác hướng nghiệp và được hướng dẫn kỹ về quy trình này.

- + Soạn thảo dự thảo kế hoạch thực hiện khảo sát.
- + Soạn thảo bảng hỏi khảo sát (giấy).
- + Soạn thảo bảng khảo sát (online).
- + Soạn thảo tờ trình, dự trù kinh phí đính kèm kế hoạch.

** Ghi chú: Hằng năm, Trung tâm ĐTTX rà soát, chỉnh sửa & bổ sung bảng hỏi khảo sát nhằm đảm bảo đúng qui định của nhà Trường và phù hợp với các yêu cầu về ĐBCL (nếu có).*

Bước 2: Lãnh đạo Trung tâm ĐTTX trình Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt kế hoạch

- Chuyên viên được phân công in toàn bộ các dự thảo trình lãnh đạo Trung tâm ĐTTX.
- Lãnh đạo Trung tâm ĐTTX xem xét, cho ý kiến sửa đổi nếu có và ký kế hoạch.
- Chuyên viên phụ trách lấy số văn bản của Trung tâm ĐTTX trình BGH duyệt chủ trương và kế hoạch thực hiện (trong kế hoạch có dự kiến kinh phí thực hiện đính kèm).

Bước 3: Thông tin đến sinh viên và tiến hành khảo sát

- Scan kế hoạch gửi các bộ phận hỗ trợ.
- Gửi email cho sinh viên (theo danh sách sinh viên tốt nghiệp).
- Phát hành bản giấy cho sinh viên.
- Đối tượng: Chỉ khảo sát đúng đối tượng gắn với nội dung cần khảo sát (chỉ khảo sát sinh viên theo học hình thức ĐTTX và VLVH được xét cấp bằng tốt nghiệp hằng năm, không khảo sát sinh viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp).
- Chuyên viên tạm ứng kinh phí thực hiện.
- Lưu ý: Khi khảo sát bản giấy cần hướng dẫn kỹ cho sinh viên biết mục tiêu và cách thức thực hiện đảm bảo kết quả khảo sát có chất lượng.

Bước 4: Nhập liệu từ bản giấy, kiểm tra dữ liệu online

- Cộng tác viên nhập liệu khảo sát vào hệ thống.

- Căn cứ trên mẫu khảo sát hợp lệ, chuyên viên chi trả bằng bản ký nhận dành cho cộng tác viên thực hiện khảo sát các bảng hỏi.

- Chuyên viên kiểm tra kết quả khảo sát online, export dữ liệu sau khi kết thúc khảo sát và nhập liệu từ bản giấy.

Chú ý: Khi nhập liệu cần nhập chính xác các thông số từ bảng hỏi.

Bước 5: Xử lý dữ liệu, viết báo cáo dự thảo

- Xuất dữ liệu (sơ cấp) về máy tính và kết hợp với dữ liệu (thứ cấp) trên phần mềm quản lý đào tạo để hình thành bảng dữ liệu hoàn chỉnh.

- Các chuyên viên chuyên trách các lĩnh vực cần cung cấp dữ liệu sinh viên để kiểm tra đúng đối tượng khảo sát.

- Sử dụng MS Excel, SPSS để chạy dữ liệu, xuất dữ liệu cần thiết.

- Lãnh đạo Trung tâm ĐTTX viết dự thảo báo cáo tổng hợp (có đính kèm phụ lục kết quả xử lý dữ liệu).

Lưu ý: Việc xử lý dữ liệu đòi hỏi tính chính xác, người xử lý và viết báo cáo phải có năng lực về phân tích số liệu. Kết quả dữ liệu phải được mô tả bằng bảng tính, bằng đồ thị, bảng biểu phải được trình bày kết hợp với nhận định đánh giá khoa học.

Bước 6: Lãnh đạo Trung tâm trình Ban Giám hiệu cho ý kiến & phê duyệt báo cáo.

- Lãnh đạo Trung tâm ĐTTX hoàn tất các dự thảo gửi trình BGH xem xét cho ý kiến.

- Bản báo cáo phải đầy đủ thông tin và có kèm phụ lục (có thuyết minh, giải thích nếu có BGH yêu cầu).

- Trung tâm ĐTTX chỉnh sửa hoặc giải thích để bảo lưu khi có ý kiến của BGH.

Lưu ý: Bản dự thảo gửi scan in và gửi email bản mềm.

Bước 7: Kết thúc, phát hành.

- In các bản in để lưu hồ sơ tại Trung tâm ĐTTX & P.ĐBCL.

- Gửi bản mềm (file PDF) đến BGH, lãnh đạo các đơn vị có liên quan.

- Hoàn tất các khoản kinh phí, hoàn tạm ứng với P.TC-KT

4.2. Đơn vị phụ trách: Trung tâm Đào tạo từ xa.

5. Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Mẫu Tờ trình về việc thực hiện kế hoạch triển khai khảo sát lấy ý kiến sinh viên tốt nghiệp	GDTX.11.01
2	Phiếu lấy ý kiến sinh viên tốt nghiệp	GDTX.11.02

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TỪ XA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TTr-ĐTTX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH

**VỀ VIỆC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN SINH VIÊN
TỐT NGHIỆP HÌNH THỨC ĐÀO TẠO TỪ XA VÀ VỪA LÀM VỪA HỌC NĂM**

1. Mục đích

Thu thập các thông tin đánh giá của sinh viên về tình hình tổ chức đào tạo hình thức Từ xa và Vừa làm vừa học. Trên cơ sở kết quả khảo sát, Trung tâm Đào tạo Từ xa tiến hành đánh giá cụ thể về tình hình đào tạo, chương trình đào tạo, hệ thống hỗ trợ học tập. Từ đó, Trung tâm Đào tạo Từ xa có hướng điều chỉnh để phù hợp và hiệu quả hơn, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo trong thời gian tới.

2. Yêu cầu: Việc khảo sát lấy ý kiến sinh viên tốt nghiệp cần thỏa mãn yêu cầu sau:

- Người học phải hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của việc khảo sát.
- Thông tin phản hồi từ người học phải được xử lý trung thực, khách quan và sử dụng đúng mục đích.

3. Nội dung khảo sát: khảo sát đánh giá toàn bộ quá trình đào tạo, hệ thống hỗ trợ học tập, kết quả đào tạo và sự hài lòng của sinh viên.

4. Đối tượng và hình thức đánh giá

4.1. Đối tượng khảo sát: sinh viên tốt nghiệp hình thức đào tạo Từ xa và Vừa làm vừa học tại thành phố Hồ Chí Minh và các đơn vị liên kết. Số lượng khảo sát dự kiến khoảng sinh viên.

4.2. Hình thức đánh giá: Việc lấy ý kiến sinh viên tốt nghiệp được thực hiện bằng phiếu khảo sát. Sinh viên có thể thực hiện cung cấp thông tin theo phiếu khảo sát đăng trên website của trung tâm hoặc nhận phiếu khảo sát phát trực tiếp và thu hồi về trong ngày lễ tốt nghiệp.

5. Kế hoạch thực hiện

5.1. Thời gian: 03 đợt phát bằng tốt nghiệp năm 20xx + 1

5.2. Địa điểm khảo sát: Tp. Hồ Chí Minh và các đơn vị liên kết tổ chức lễ tốt nghiệp (nếu có)

6. Thời điểm thực hiện các bước theo qui trình

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
1	Soạn thảo kế hoạch	Tháng 12/20xx
2	Photo phiếu khảo sát	Tháng 3,8,11/20xx + 1
3	Thực hiện khảo sát	Tháng 4,9,12/20xx + 1
4	Quét dữ liệu	Tháng 4,9,12/20xx + 1
5	Xử lý dữ liệu	Tháng 01/20xx + 2
6	Tổng hợp, phân tích dữ liệu & viết báo cáo	Tháng 01/20xx + 2

7. Dự trù kinh phí thực hiện

STT	Đề mục	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (Đồng)
1	Photo phiếu khảo sát	phiếu	500 đồng/phiếu	
2	Thực hiện khảo sát (công thực hiện)	phiếu	1.000 đồng/phiếu	
3	Quét dữ liệu	phiếu	1.000 đồng/phiếu	
4	Xử lý dữ liệu	người	1.000.000 đồng/người	
5	Tổng hợp, viết báo cáo phân tích dữ liệu	người	1.000.000 đồng/ người	
Tổng cộng				
<i>(Bằng chữ:.....)</i>				

Kính trình Ban Giám hiệu xem xét và cho ý kiến.

Trân trọng./.

Ý kiến của Ban Giám hiệu

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu để b/c
- Lưu: VT, (..),(..).



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

PHIẾU LẤY Ý KIẾN SINH VIÊN TỐT NGHIỆP

Hình thức Đào tạo từ xa và Vừa làm vừa học

Để đánh giá mức độ thích ứng sản phẩm đào tạo của Trường với nhu cầu của thị trường lao động và qua đó thực hiện các điều chỉnh để nâng cao chất lượng đào tạo tại Trường Đại học Mở Tp.HCM, chúng tôi kính gửi đến các Anh/Chị phiếu lấy ý kiến này. Rất mong các Anh/Chị nhận xét khách quan bằng cách **đánh dấu vào ô** trả lời tương ứng với lựa chọn phù hợp nhất trong câu hỏi khảo sát.

Xin chân thành cảm ơn Anh/Chị.

PHẦN 1: THÔNG TIN CÁ NHÂN.

Mã số sinh viên:Họ tên:

Ngày sinh: Điện thoại liên lạc:

Email cá nhân:

PHẦN 2: THÔNG TIN VỀ VIỆC LÀM

Nếu Anh/Chị chưa có việc làm (vui lòng trả lời tất cả các câu ngoại trừ câu 2-5)	1	2	3	4	5
Câu 1. Anh/Chị chưa từng làm việc kể từ khi tốt nghiệp vì lý do: 1. Tiếp tục đi học 2. Chưa có ý định tìm việc 3. Đang xin việc chưa có kết quả 4. Đã xin việc nhưng không thành công 5. Thiếu thông tin về việc làm					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nếu Anh/Chị đã có việc làm (trả lời từ câu số 2 đến câu 30)	1	2	3	4	5
Câu 2. Sau khi tốt nghiệp, Anh/Chị có việc làm khi nào: 1. Có việc làm trước khi tốt nghiệp 2. Trong vòng 1 tháng 3. Từ 2 - < 3 tháng 4. Từ 3 - 6 tháng 5. Trên 6 tháng					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 3. Công việc của Anh/Chị có phù hợp với ngành học: 1. Không phù hợp 2. Ít 3. Trung bình 4. Khá 5. Hoàn toàn phù hợp					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 4. Anh/Chị đang làm việc trong đơn vị thuộc thành phần kinh tế nào: 1. Cơ quan nhà nước, Đoàn thể/Ban ngành 2. Kinh tế hộ cá thể 3. Doanh nghiệp tư nhân, Cty TNHH 4. Doanh nghiệp có vốn nhà nước 5. Tổ chức có vốn nước ngoài					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 5. Mức thu nhập của Anh/Chị bình quân/tháng: 1. Dưới 3 triệu 2. Từ 3 - < 5 triệu 3. Từ 5 - < 7 triệu 4. Từ 7 - < 10 triệu 5. Trên 10 triệu					
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PHẦN 3: MỨC ĐỘ ẢNH HƯỞNG CỦA BẰNG TỐT NGHIỆP TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM ĐỐI VỚI CÔNG VIỆC HIỆN TẠI

<i>1. Không ảnh hưởng 2. Ít 3. Trung bình 4. Khá 5. Ảnh hưởng rất nhiều</i>	1	2	3	4	5
Câu 6. Thu nhập	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 7. Có cơ hội thăng tiến trong công việc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 8. Tạo bước tiến xa hơn trong việc nâng cao kiến thức và nghiên cứu khoa học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PHẦN 4: ĐÁNH GIÁ VỀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TẠI TRƯỜNG

<i>1. Không đồng ý 2. Ít 3. Trung bình 4. Khá 5. Hoàn toàn</i>	1	2	3	4	5
Câu 9. Chương trình đào tạo sát với yêu cầu công việc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 10. Chương trình đào tạo có nhiều môn lựa chọn phù hợp yêu cầu công việc	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 11. Số lượng môn học vừa phải, bố trí khoa học, linh hoạt, dễ dàng đăng ký học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 12. Nội dung chương trình học được cập nhật, đổi mới theo nhu cầu xã hội	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 13. Trình tự các môn học được tổ chức hợp lý	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 14. Kiểm tra, thi cử phù hợp với nội dung môn học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PHẦN 5: ĐÁNH GIÁ VỀ HỆ THỐNG HỖ TRỢ HỌC TẬP TẠI TRƯỜNG

<i>1. Yếu 2. Kém 3. Trung bình 4. Khá 5. Tốt</i>	1	2	3	4	5
Câu 15. Tài liệu học tập (cung cấp kịp thời và nội dung phù hợp).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 16. Trang web của Trung tâm Đào tạo từ xa thường xuyên cập nhật thông tin cần thiết và kịp thời.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 17. Diễn đàn Elearning, cơ sở học liệu của Trung tâm và Khoa được tổ chức tốt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 18. Phòng học, thiết bị phục vụ lớp học đảm bảo tốt cho việc dạy và học.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 19. Các thông tin dễ tiếp cận (trang web, thông báo trên bảng, qua cán sự lớp).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 20. Thái độ phục vụ của nhân viên Trung tâm Đào tạo từ xa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 21. Chất lượng các dịch vụ của Trung tâm Đào tạo từ xa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 22. Thái độ phục vụ của nhân viên nơi tổ chức lớp học	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 23. Chất lượng các dịch vụ của nơi tổ chức lớp học.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 24. Nhà trường giải quyết các vấn đề học vụ đối với học viên nhanh chóng, kịp thời.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PHẦN 6: ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO

<i>1. Yếu 2. Kém 3. Trung bình 4. Khá 5. Tốt</i>	1	2	3	4	5
Câu 25. Trang bị được nhiều kiến thức chuyên môn bổ ích	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 26. Học viên tốt nghiệp có khả năng tự học, tự nghiên cứu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 27. Ứng dụng kiến thức, kỹ năng vào công việc thực tiễn.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

PHẦN 7: ĐÁNH GIÁ SỰ HÀI LÒNG CỦA SINH VIÊN

<i>1. Hoàn toàn không đồng ý 2. Không đồng ý 3. Không ý kiến 4. Đồng ý 5. Hoàn toàn đồng ý</i>	1	2	3	4	5
Câu 28. Khi người quen có nhu cầu học tập, Anh/Chị sẽ giới thiệu đến học tại Trường Đại học Mở Tp.HCM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 29. Anh/Chị sẵn lòng giới thiệu người khác đến học tại Trường Đại học Mở Tp.HCM	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Câu 30. Anh/Chị vẫn tiếp tục chọn Trường Đại học Mở Tp.HCM để đăng ký học tập nếu có điều kiện và nhu cầu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Chân thành cảm ơn Anh/Chị đã hỗ trợ Nhà Trường!