



TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - TIN HỌC  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

DỰ ÁN  
**PHẦN MỀM KHẢO SÁT  
TRỰC TUYẾN HSURVEY**  
**TÀI LIỆU NGHIỆM THU PHẦN MỀM**

Version 1.0

TP. HỒ CHÍ MINH, 06 – 2014

## MỤC LỤC

<b>MỤC LỤC .....</b>	<b>1</b>
<b>MỤC LỤC HÌNH ẢNH .....</b>	<b>1</b>
<b>CÁC PHIÊN BẢN .....</b>	<b>1</b>
<b>TRANG KÝ NHẬN .....</b>	<b>1</b>
<b>TỪ ĐIỂN THUẬT NGỮ .....</b>	<b>1</b>
<b>PHẦN 1. ĐẶC TÀ YÊU CẦU .....</b>	<b>2</b>
1.1. GIỚI THIỆU .....	2
1.1.1. <i>Tổng quan</i> .....	2
1.1.2. <i>Mục đích</i> .....	3
1.1.3. <i>Phạm vi</i> .....	4
1.2. KHẢO SÁT HIỆN TRẠNG .....	4
1.2.1. <i>Các qui trình nghiệp vụ</i> .....	4
1.2.2. <i>Các đối tượng tham gia</i> .....	7
1.2.3. <i>Đánh giá</i> .....	8
1.3. GIẢI PHÁP ĐỀ NGHỊ .....	8
1.4. CÁC YÊU CẦU CHỨC NĂNG .....	9
1.5. CÁC RÀNG BUỘC HỆ THỐNG .....	11
1.6. CÁC YẾU TỐ ĐỂ DỰ ÁN THÀNH CÔNG .....	11
<b>PHẦN 2. PHÂN TÍCH YÊU CẦU VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG .....</b>	<b>13</b>
2.1. TẦM VỰC HỆ THỐNG .....	13
2.2. CHỨC NĂNG TỔNG QUÁT (QUI TRÌNH NGHIỆP VỤ) .....	14
2.3. THIẾT KẾ DỮ LIỆU .....	15
2.3.1. <i>Lược đồ Cơ sở dữ liệu mức ý niệm</i> .....	15
2.3.2. <i>Lược đồ cơ sở dữ liệu mức luận lý</i> .....	16
2.4. THIẾT KẾ HỆ THỐNG .....	16
2.4.1. <i>Công nghệ sử dụng</i> .....	16
2.4.2. <i>Kiến trúc hệ thống</i> .....	18
2.4.3. <i>Sơ đồ triển khai</i> .....	18
<b>PHẦN 3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG .....</b>	<b>19</b>
3.1. CHỨC NĂNG TỔNG QUAN .....	19
3.1.1. <i>Giao diện</i> : .....	19
3.1.2. <i>Trình duyệt</i> .....	19
3.1.3. <i>Địa chỉ trang web</i> .....	19
3.1.4. <i>Gởi email cho quản trị website</i> .....	20
3.1.5. <i>Khảo sát mở</i> .....	21
3.1.6. <i>Đăng ký thành viên</i> .....	22
3.2. SINH VIÊN .....	23
3.2.1. <i>Đăng nhập</i> .....	23

---

3.2.2. Thay đổi thông tin cá nhân.....	24
3.2.3. Thay đổi mật khẩu.....	25
3.2.4. Làm khảo sát các môn học .....	26
3.2.5. Làm khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp.....	28
3.3. QUẢN LÝ KHOA.....	29
3.3.1. Đăng nhập.....	30
3.3.2. Thay đổi thông tin cá nhân.....	30
3.3.3. Thay đổi mật khẩu.....	31
3.3.4. Thêm giảng viên mới.....	31
3.3.5. Phân công môn học .....	32
3.4. BAN ĐÀM BẢO CHẤT LUỢNG.....	34
3.4.1. Đăng nhập.....	34
3.4.2. Màn hình giao diện quản trị.....	35
3.4.3. Quản trị câu hỏi.....	36
3.4.4. Quản trị bảng khảo sát.....	37
3.4.5. Quản trị giảng viên .....	40
3.4.6. Quản trị sinh viên .....	40
3.4.7. Quản trị môn học .....	41
3.4.8. Quản trị Lớp học.....	41
3.4.9. Quản trị Người dùng.....	42
3.4.10. Quản trị Quảng cáo.....	42
3.4.11. Mật khẩu.....	43
3.4.12. Thông tin .....	44
3.4.13. File CSDL .....	44
3.4.14. Cấu hình.....	45
3.4.15. Khóa / Mở khóa / Thoát.....	46
3.5. BÁO CÁO THỐNG KÊ.....	46
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>49</b>

## MỤC LỤC HÌNH ẢNH

Hình 1-1. Mẫu phiếu ý kiến phản hồi sinh viên sắp tốt nghiệp .....	5
Hình 1-2. Mẫu phiếu in khảo sát ý kiến phản hồi cựu sinh viên.....	6
Hình 1-3. Màn hình nhập liệu chương trình SPSS.....	7
Hình 1-4. Màn hình thống kê, xuất báo cáo SPSS .....	7
Hình 2-1. Các tác nhân tham gia hệ thống .....	13
Hình 2-2. Sơ đồ ngũ cảnh hệ thống.....	14
Hình 2-3. Tóm tắt các qui trình nghiệp vụ .....	14
Hình 2-4. Lược đồ cơ sở dữ liệu mức ý niệm .....	15
Hình 2-5. Lược đồ cơ sở dữ liệu mức luận lý .....	16
Hình 2-6. Các thành phần nền tảng của LAMP .....	16
Hình 2-7. Các thành phần giao diện thân thiện ExtJS.....	17
Hình 2-8. Kiến trúc MVC trên ExtJS .....	17
Hình 2-9. Kiến trúc hệ thống HSurvey .....	18
Hình 2-10. Sơ đồ triển khai hệ thống HSurvey .....	18
Hình 3-1. Giao diện mô phỏng phần mềm khảo sát trực tuyến HSURVEY .....	19
Hình 3-2. Trang chủ .....	20
Hình 3-3. Gởi thông tin liên hệ đến quản trị .....	21
Hình 3-4. Khảo sát mở .....	21
Hình 3-5. Chọn câu hỏi từ 1-10.....	22
Hình 3-6. Chọn câu hỏi từ 11-20.....	22
Hình 3-7. Nút đăng ký .....	23
Hình 3-8. Form đăng ký .....	23
Hình 3-9. Đăng nhập hệ thống .....	23
Hình 3-10. Chọn nút “Thông tin” .....	24
Hình 3-11. Nhập số điện thoại và email.....	25

Hình 3-12. Chọn nút “Mật khẩu” .....	25
Hình 3-13. Nhập mật khẩu mới.....	26
Hình 3-14. Khảo sát các môn học .....	26
Hình 3-15. Các môn học .....	27
Hình 3-16. Double click vào môn muốn khảo sát.....	27
Hình 3-17. Trả lời câu hỏi và lưu lại .....	28
Hình 3-18. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp.....	28
Hình 3-19. Chọn nút “Trả lời” .....	29
Hình 3-20. Bảng khảo sát cho sinh viên năm 4.....	29
Hình 3-21. Màn hình đăng nhập.....	30
Hình 3-22. Chọn chức năng thông tin .....	30
Hình 3-23. Thông tin cá nhân của Quản lý Khoa .....	31
Hình 3-24.Màn hình thay đổi mật khẩu .....	31
Hình 3-25. Màn hình thêm mới giảng viên .....	32
Hình 3-26. Màn hình thông tin giảng viên .....	32
Hình 3-27. Màn hình phân công môn học.....	33
Hình 3-28. Màn hình tìm môn học cần phân công.....	33
Hình 3-29. Màn hình chọn môn học cần phân công .....	33
Hình 3-30. Màn hình chọn lớp học cần phân công .....	34
Hình 3-31. Màn hình chọn môn cần phân công .....	34
Hình 3-32. Đăng nhập hệ thống .....	35
Hình 3-33. Màn hình giao diện quản trị .....	35
Hình 3-34. Danh sách câu hỏi khảo sát.....	36
Hình 3-35. Thêm mới câu hỏi khảo sát .....	36
Hình 3-36. Chính sửa câu hỏi khảo sát .....	37
Hình 3-37. Quản trị bảng khảo sát .....	37
Hình 3-38. Thêm mới bảng khảo sát (Thông tin cơ bản).....	38

---

Hình 3-39. Thêm mới bảng khảo sát (Nội dung) .....	38
Hình 3-40. Chính sửa bảng khảo sát (Thông tin cơ bản) .....	39
Hình 3-41. Chính sửa bảng khảo sát (Nội dung).....	39
Hình 3-42. Thông báo liên kết bảng khảo sát .....	40
Hình 3-43. Quản trị giảng viên.....	40
Hình 3-44. Quản trị sinh viên.....	41
Hình 3-45. Quản trị môn học .....	41
Hình 3-46. Quản trị Lớp học .....	42
Hình 3-47. Quản trị Người dùng .....	42
Hình 3-48. Quản trị Quảng cáo .....	42
Hình 3-49. Thêm mới quảng cáo.....	43
Hình 3-50. Chính sửa quảng cáo .....	43
Hình 3-51. Thay đổi mật khẩu. ....	44
Hình 3-52. Thay đổi thông tin .....	44
Hình 3-53. File CSDL .....	44
Hình 3-54. Tải tập tin dữ liệu vào quản trị .....	45
Hình 3-55. Thanh tiến trình cập nhật .....	45
Hình 3-56. Quản trị cấu hình.....	46
Hình 3-57. Vùng tiêu đề hiển thị biểu tượng khóa.....	46
Hình 3-58. Giao diện thông tin báo cáo .....	47
Hình 3-59. Báo cáo kết quả.....	48
Hình 3-60. Biểu đồ kết quả khảo sát .....	48

---

## CÁC PHIÊN BẢN

(\*) Viết mới, sửa đổi, bổ sung

Ngày tháng	Phần có thay đổi	Mô tả thay đổi (*)	Phiên bản
15/06/2014	Tài liệu nghiệm thu phần mềm	Viết mới	1.0

## TRANG KÝ NHẬN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - TIN HỌC TP. HCM	KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
<b>Lãnh đạo Ban Kiểm định chất lượng và Thanh tra giáo dục</b>	<b>Phụ trách Khoa CNTT</b>
<b>Cán bộ Ban Kiểm định chất lượng và Thanh tra giáo dục</b>	<b>Cán bộ Quản lý dự án</b>

## TỪ ĐIỂN THUẬT NGỮ

Từ viết tắt	Định nghĩa	Ghi chú
Content Type	Kiểu nội dung được quản lý trong hệ thống	
Workflow	Dòng công việc được sử dụng trong quá trình biên tập và xuất bản thông tin trong hệ thống	
Sitemap	Sơ đồ website	
System log	Ghi lại nhật ký hệ thống	
User	Người sử dụng	
HSurvey	Phần mềm khảo sát trực tuyến HSurvey	
HUFLIT	Trường Đại học Ngoại ngữ - Tin học TP. HCM	
Ban ĐBCT-TTGD	Ban đảm bảo chất lượng và thanh tra giáo dục	

## PHẦN 1. ĐẶC TẢ YÊU CẦU

### 1.1. GIỚI THIỆU

#### 1.1.1. Tổng quan

##### Kiểm định chất lượng giáo dục<sup>1</sup>

Kiểm định chất lượng giáo dục là hoạt động tự đánh giá của cơ sở giáo dục, đào tạo và đánh giá ngoài của các cơ quan có chức năng đánh giá độc lập (thường được gọi là cơ quan kiểm định chất lượng giáo dục) để đánh giá các cơ sở giáo dục, đào tạo hoặc đánh giá các chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn chất lượng giáo dục.

Kết quả kiểm định chất lượng giáo dục xác nhận mức độ cơ sở giáo dục đáp ứng mục tiêu đề ra trong từng giai đoạn nhất định, làm căn cứ để cơ sở giáo dục - đào tạo giải trình với các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và xã hội về thực trạng chất lượng giáo dục, được công khai, là căn cứ tham khảo cho người học lựa chọn cơ sở giáo dục, đào tạo và nhà sử dụng lao động tuyển chọn nhân lực từ cơ sở đào tạo.

Những yêu cầu chung về kiểm định chất lượng giáo dục đã được đưa vào Luật Giáo dục (2005), Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của luật giáo dục (2009) và Luật Giáo dục đại học (2012). Bộ GD-ĐT cũng đã ban hành các bộ tiêu chuẩn đánh giá và các quy trình kiểm định chất lượng giáo dục các cấp học, các quy định về thành lập các tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục và các tiêu chuẩn về kiểm định viên...

Công tác kiểm định chất lượng giáo dục đang được triển khai trong cả nước. Đối với các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp, tiếp tục triển khai thực hiện Đề án "Xây dựng và Phát triển hệ thống kiểm định chất lượng giáo dục đối với giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp giai đoạn 2011 - 2020" theo Quyết định số 4138/ QĐ-BGDĐT ngày 20/9/2010 của Bộ trưởng Bộ GD-ĐT.

##### HUFLIT và Khảo sát chất lượng giảng dạy

Với phương châm “Chất lượng đào tạo là sự sống còn của nhà trường”, ngay từ khi thành lập, Trường Đại học Ngoại Ngữ - Tin Học TP.HCM đã luôn nỗ lực hết mình nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên phát triển một cách toàn diện. Không chỉ chú trọng tới xây dựng cơ sở hạ tầng khang trang, hiện đại, nhà trường còn thường xuyên tiến hành khảo

---

<sup>1</sup> Trích trong báo Dân trí <http://dantri.com.vn/giao-duc-khuyen-hoc/tien-toi-kiem-dinh-chat-luong-giao-duc-o-tat-ca-cac-truong-842014.htm>

sát ý kiến của sinh viên về giảng viên và môn học nhằm có cơ sở nâng cao chất lượng dạy và học.

Vấn đề khảo sát ý kiến phản hồi đưa đến nhu cầu cấp bách cần có một phần mềm nhằm giúp dễ dàng thu thập ý kiến người dùng, quản lý một cách có hệ thống các thông tin khảo sát và kết xuất các báo cáo phục vụ cho công tác đảm bảo chất lượng giáo dục.

### 1.1.2. Mục đích

Mục đích của việc xây dựng “Phần mềm khảo sát trực tuyến” (HSurvey) nhằm đáp ứng các mục tiêu chính sau:

- Giúp Ban đảm bảo chất lượng và thanh tra giáo dục (Ban ĐBCL-TTGD) thuận lợi trong việc tiến hành:

- Khảo sát các ý kiến sinh viên về môn học,
- Khảo sát ý kiến sinh viên sắp tốt nghiệp về khóa học,
- Khảo sát ý kiến cựu sinh viên, doanh nghiệp và giảng viên.

Do đó:

- Thời gian khảo sát rất nhanh chóng, mỗi ngày có thể thực hiện khảo sát trên hàng nghìn phiếu khảo sát,
- Chi phí thực hiện khảo sát trực tuyến thấp hơn rất nhiều so với khảo sát truyền thống,
- Khảo sát có thể được thực hiện bất kể thời gian nào trong ngày, và người dùng có thể trả lời khảo sát ở bất kể nơi nào có Internet.

- Giúp Ban ĐBCL-TTGD thuận lợi trong quản lý các thông tin khảo sát ý kiến đánh giá về chất lượng đào tạo.

Do đó:

- Có thể tìm kiếm, so sánh các kết quả khảo sát một cách dễ dàng,
- Đảm bảo tính khách quan: hệ thống tự động lọc các thuộc tính của đối tượng và chỉ gửi bản khảo sát đến các đối tượng thỏa mãn các tiêu chí nghiên cứu của nhà trường,
- Thực hiện các loại khảo sát đa dạng.

- Giúp Ban ĐBCL-TTGD dễ dàng, nhanh chóng tra cứu, kết xuất số liệu, báo cáo các dữ liệu phản hồi của sinh viên, cựu sinh viên, giảng viên, doanh nghiệp,... nhằm phục vụ cho công tác đánh giá và đảm bảo chất lượng giáo dục theo các tiêu chí ban hành của Bộ GD-ĐT.

Phần mềm quản lý thống nhất 4 nhóm thông tin sau :

- Thông tin về Giảng viên và Nhân viên
- Thông tin về Lớp, Môn học, Sinh Viên
- Thông tin về Câu Hỏi, Bảng Khảo Sát
- Thông tin Quảng cáo

### 1.1.3. Phạm vi

Tài liệu xây dựng nhằm làm cơ sở cho việc nghiệm thu phần mềm HSurvey. Qua đó, tài liệu bao gồm ba phần chính như sau:

- **Phần Đặc tả yêu cầu:** Đầu tiên, mô tả hiện trạng của hệ thống trước khi có HSurvey. Qua đó, nhấn mạnh các vấn đề tồn tại và các lợi ích thu được sau khi xây dựng HSurvey. Kế tiếp, mô tả các yêu cầu chính cũng như các ràng buộc hệ thống sau khi tiến hành thu thập các yêu cầu từ Ban KĐCL & TTGD. Đây chính là cơ sở cho việc đối chiếu với các phần sau, nhằm đánh giá mức độ hoàn thành dự án trong vấn đề nghiệm thu phần mềm.
- **Phần Phân tích yêu cầu và thiết kế hệ thống:** Đầu tiên, phần này mô tả các chức năng về qui trình nghiệp vụ mà HSurvey đã xây dựng cho các đối tượng tham gia sử dụng phần mềm. Từ đó, mô tả các chức năng cho từng đối tượng sử dụng phần mềm. Bên cạnh đó, phần này mô tả thiết kế về dữ liệu, thiết kế về các thành phần HSurvey, Sơ đồ triển khai cùng với công nghệ lựa chọn. Đây chính là đặc tả chuyên môn về HSurvey nhằm đối chiếu với phần Đặc tả yêu cầu người dùng ở phần trước nhằm làm cơ sở cho việc nghiệm thu phần mềm.
- **Phần Hướng dẫn sử dụng:** Phần này hướng dẫn cho từng người dùng sử dụng các chức năng HSurvey. Đây là phần hỗ trợ cho việc triển khai vào thực tế kiểm thử phần mềm và thu thập ý kiến của người dùng trong quá trình sử dụng phần mềm. Các ý kiến người dùng là những đóng góp quý giá để phần mềm được hoàn thiện hơn cũng như là cơ sở xác nhận tính thực tiễn của phần mềm.

## 1.2. KHẢO SÁT HIỆN TRẠNG

### 1.2.1. Các qui trình nghiệp vụ

Mục đích chính của kiểm định chất lượng giáo dục là nhằm đảm bảo đạt được những chuẩn mực nhất định trong đào tạo và không ngừng cải tiến, nâng cao chất lượng đào tạo, đáp ứng yêu cầu của người sử dụng nguồn nhân lực và đảm bảo quyền lợi cho người học.

Một trong các tiêu chí quan trọng trong kiểm định chất lượng là đánh giá ý kiến phản hồi từ sinh viên cho từng môn, sinh viên sắp tốt nghiệp cho toàn khóa học, cựu sinh viên và doanh nghiệp.

### Qui trình đánh giá môn học

Qui trình đánh giá ý kiến phản hồi sinh viên được Ban BĐCL-TTGD tiến hành hàng năm sau khi kết thúc học kỳ. Ban BĐCL-TTGD dựa vào số liệu do phòng đào tạo cung cấp gồm danh sách sinh viên và thời khóa biểu học các lớp để in phiếu thăm dò rồi chuyển đến sinh viên từng lớp với các tiêu chí và mức độ đánh giá, sau đó tổng hợp kết quả bằng tay.

### Qui trình đánh giá khóa học

Qui trình đánh giá ý kiến phản hồi của các sinh viên tốt nghiệp được tiến hành sau kỳ thi tốt nghiệp (hệ niêm ché) hay sau khi học xong các môn tiên quyết (hệ tín chỉ). Ban BĐCL-TTGD dựa vào số liệu do phòng đào tạo cung cấp gồm danh sách sinh viên để in phiếu thăm dò rồi thông qua trợ lý các Khoa để chuyển đến sinh viên từng lớp với các tiêu chí và mức độ đánh giá, sau đó tổng hợp kết quả bằng tay.

TỔNG CÂU HỎI NHẬN XÉT VỀ MỨC ĐỘ ĐẠT ĐƯỢC CÁC NỘI DUNG TRONG TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO CỦA HUFLIT					
Nhân Chia vui lòng cho ý kiến nhận xét của mình về <b>mức độ chính xác</b> của các nội dung <b>hận xét</b> thuộc các lĩnh vực được trình bày trong bảng dưới đây, với các <b>mức độ đạt được</b> trong ứng như sau và vui lòng không chừa trống khung điểm:					
Hoàn toàn chính xác (đạt mức chính xác trên 80%)					
Khá chính xác (đạt mức chính xác 65% đến 80%)					
Trong đó chính xác (đạt mức chính xác trong khoảng từ 50 đến 64%)					
Chỉ chính xác một phần (trong khoảng từ 35 đến 49%)					
Nhận xét không chính xác (đạt dưới 35%)					
TT	Nội dung nhận xét	mức độ đạt được			
	Tự đánh giá của Sinh Viên sau quá trình học tập ở Trường	5	4	3	2
	1. BV tự tin về khả năng đáp ứng các yêu cầu về kiến thức nghề nghiệp sẽ tham gia				
	2. BV tự tin có đầy đủ kỹ năng của nghề nghiệp để tham gia				
	3. BV tự tin về khả năng nắm bắt tốt và thiền tiến trong công việc sau này				
	4. BV đã sẵn sàng về mặt tinh thần, đủ tư cách tham gia vào thị trường lao động				
	(kiểm bổ sung khác/tâm tư, nguyện vọng...)				
		Lĩnh vực 1: Mục tiêu và chương trình đào tạo	5	4	3
		2	1		

**Hình 1-1. Mẫu phiếu ý kiến phản hồi sinh viên sắp tốt nghiệp**

### Qui trình đánh giá phản hồi cựu sinh viên

Qui trình này được tiến hành khi có nhu cầu kiểm định. Ban BĐCL-TTGD sẽ tạo các biểu mẫu trực tuyến (Google, ...) với các tiêu chí và mức độ đánh giá. Sau đó, thông qua Khoa để liên lạc với cựu sinh viên để tiến hành đánh giá thông qua đường dẫn biểu mẫu

cung cấp. Số lượng cựu sinh viên được thông báo tham gia còn ít và phụ thuộc vào các Khoa.

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ TIN HỌC TP. HCM  
BAN ĐÁM BẢO CHẤT LƯỢNG VÀ THANH TRA GIAO DỤC**

**PHIẾU KHẢO SÁT SINH VIÊN TỐT NGHIỆP**

Mục đích việc thu thập ý kiến trên phiếu khảo sát này để biết được phản hồi của sinh viên sau quá trình học tập ở trường, nhằm cải tiến nâng cao chất lượng đào tạo của Trường Đại học Ngoại ngữ Tin học TPHCM đồng thời có thể kết nối thông tin hỗ trợ việc làm cho sinh viên.  
Nhà trường đề nghị các anh/ chị sinh viên hợp tác đóng góp ý kiến bằng cách đánh dấu x vào các ô hoặc ghi các câu trả lời vào các chỗ trống để sẵn.

1. Trình độ ngoại ngữ: Anh/ chị đã có chứng chỉ  A  B  C  
 TOEIC  TOEFL  IELTS → Điểm:

2. Trình độ tin học: Anh/ chị đã có chứng chỉ  A  B  C  
 Khác:

3. Anh/ Chị đã tham gia thực tập trong quá trình học tập tại nhà trường, xin cho biết:  
 3.1. Anh/ Chị đã thực tập tại cơ quan, đơn vị, công ty nào?  
 Tên công ty: .....  
 3.2. Anh/ Chị được tham gia vào công việc gì ở công ty: .....  
 3.3. Công việc đó thích hợp thế nào với chuyên ngành anh/ chị đang theo đuổi?  
 80%-100%  65%-79%  50%-64%  35%-49%  ≤ 34%   
 3.4. Công việc giúp ích thế nào cho việc phát triển kiến thức và kỹ năng chuyên ngành của anh/ chị:  
 80%-100%  65%-79%  50%-64%  35%-49%  ≤ 34%   
 3.5. Anh/ Chị được chỉ dẫn tận tình, đón tiếp nhiệt nồng như thế nào:  
 Rất tốt  Tốt  Thường  Không tốt  Rất tệ   
 3.6. Anh/ Chị cảm thấy hứng thú thế nào trong giai đoạn thực tập:  
 Rất tốt  Tốt  Thường  Không tốt  Rất tệ   
 3.7. Các ý kiến khác: .....

**Hình 1-2. Mẫu phiếu in khảo sát ý kiến phản hồi cựu sinh viên**

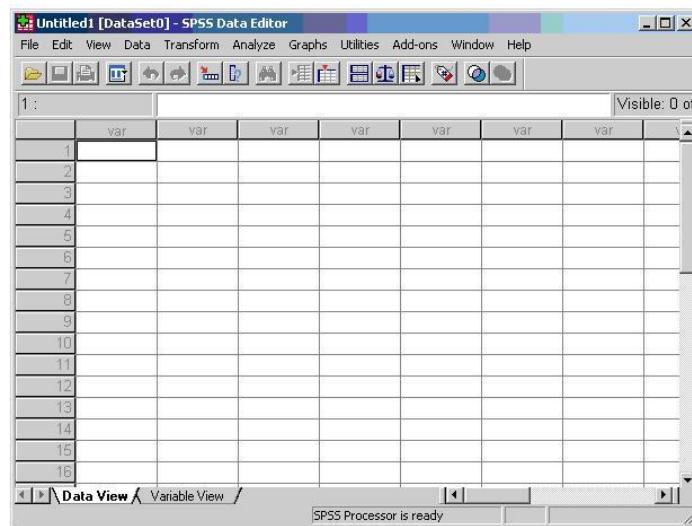
### Qui trình đánh giá phản hồi Doanh nghiệp

Qui trình này được tiến hành khi có nhu cầu kiểm định. Ban BDCL-TTGD sẽ in phiếu thăm dò, rồi thông qua Khoa để gửi tới Doanh nghiệp có mối quan hệ với Khoa hay gắn liền với ngành nghề đào tạo của Khoa. Sau đó, các phiếu thăm dò thu về sẽ được tổng hợp kết quả bằng tay.

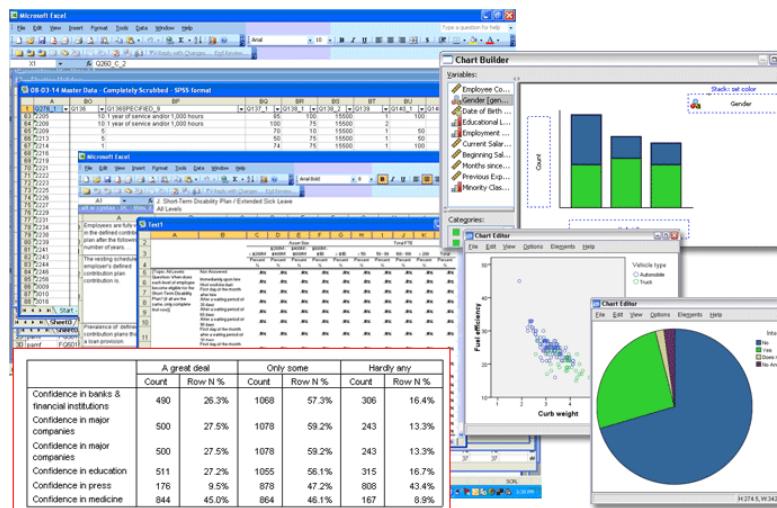
### Công tác thống kê, báo cáo kiểm định chất lượng giáo dục

Dữ liệu từ phiếu in được nhập bằng tay thông qua chuyên viên đảm bảo chất lượng của Khoa và của Ban vào chương trình bảng tính Excel theo qui ước định dạng cho trước. Còn các dữ liệu từ biểu mẫu trực tuyến (Google, ...) chỉ cần chuyển định dạng bảng tính Excel theo qui ước cho trước.

Tất cả dữ liệu bảng tính Excel sẽ được nạp vào chương trình SPSS và kết xuất thành các thông tin thống kê phục vụ cho công tác xuất báo cáo kiểm định chất lượng phù hợp với yêu cầu của Bộ GD-ĐT.



Hình 1-3. Màn hình nhập liệu chương trình SPSS



Hình 1-4. Màn hình thống kê, xuất báo cáo SPSS

### 1.2.2. Các đối tượng tham gia

Các đối tượng thực hiện lấy ý kiến bao gồm:

- Sinh viên: Khảo sát môn học
- Sinh viên sắp tốt nghiệp: Khảo sát Khóa học
- Cựu sinh viên, Doanh nghiệp: Khảo sát phản hồi về chất lượng đào tạo

Các đối tượng tham gia thực hiện qui trình khảo sát bao gồm:

- Phòng Đào tạo
  - Cung cấp dữ liệu Thời khóa biểu, Lớp học, Môn học, Sinh viên, Giảng viên
- Ban ĐBCL-TTGD

- Lập các mẫu phiếu đánh giá ý kiến môn học, khóa học, và chất lượng đào tạo phản hồi bên ngoài phù hợp với các tiêu chí đánh giá
- In phiếu đánh giá ý kiến cho từng sinh viên, sinh viên sắp tốt nghiệp dựa vào thông tin của Phòng đào tạo, cho doanh nghiệp và cựu sinh viên
- Gửi phiếu đánh giá về từng khoa, cho doanh nghiệp và cựu sinh viên
- Tổng hợp dữ liệu từ Khoa, lưu trữ và quản lý dữ liệu ý kiến
- Đưa dữ liệu vào chương trình SPSS để tiến hành thống kê, phân tích ý kiến và viết báo cáo chất lượng đào tạo
- Khoa
  - Hỗ trợ đưa phiếu ý kiến đến từng sinh viên, cựu sinh viên và doanh nghiệp liên quan
  - Hỗ trợ nhập dữ liệu từ phiếu đánh giá vào tập tin bảng tính Excel theo qui ước định dạng cho trước (nếu có)

### **1.2.3. Đánh giá**

Từ các mô tả nghiệp vụ trên ta thấy công tác thăm dò ý kiến sinh viên còn nhiều điểm hạn chế:

- Tốn chi phí cho việc in ấn, phát và thu hồi phiếu thăm dò.
- Tỷ lệ sinh viên không thăm dò, tỷ lệ phiếu không hợp lệ cao.
- Khó khăn trong thăm dò được sinh viên đã tốt nghiệp, hay các đơn vị hợp tác ngoài trường.
- Việc lấy ý kiến còn thụ động, chưa linh hoạt được thời gian và không gian.
- Công tác kiểm phiếu thủ công, mất nhiều thời gian và nhân công, khả năng gây sai sót cao.
- Việc lưu trữ, tìm kiếm dữ liệu thăm dò khó khăn

### **1.3. GIẢI PHÁP ĐỀ NGHỊ**

Xây dựng hệ thống khảo sát ý kiến thông qua Internet để hỗ trợ khảo sát thăm dò ý kiến. Hệ thống có thể cập nhật hồ sơ sinh viên, danh sách giảng viên, môn học, bảng câu hỏi và lịch học của các lớp để đưa ra mẫu khảo sát phù hợp. Mỗi người dùng được cấp 1 tài khoản với quyền hạn thích hợp để truy cập vào hệ thống. Đến lượt khảo sát, sinh viên đăng nhập vào hệ thống rồi tiến hành khảo sát, hệ thống sẽ tổng hợp để đưa ra kết quả thống kê chung và chi tiết cho từng tiêu chí, giảng viên, danh sách sinh viên chưa tham gia khảo sát.

Các thành phần tham gia hệ thống:

- Người dùng
- Sinh viên
- Giáo viên/ Nhân viên văn phòng
- Ban kiểm định chất lượng
- Quản trị viên

Các hoạt động chính của hệ thống:

- Quản trị hệ thống: Quản lý việc đăng nhập, thay đổi thông tin của người dùng hệ thống, phân quyền
- Khảo sát:
  - Khi đến đợt khảo sát, Ban kiểm định chất lượng cập nhật dữ liệu sinh viên, giảng viên, môn học... vào hệ thống, cho phép sinh viên bắt đầu tham gia khảo sát. Sau đó sinh viên đăng nhập vào hệ thống để tiến hành khảo sát.
  - Hàng tháng, Ban kiểm định cũng lấy khảo sát từ những user (Đơn vị ngoài trường, cựu sinh viên, ....) không phải là sinh viên đang học
- Báo cáo kết quả khảo sát: Khi Ban kiểm định chất lượng đăng nhập vào hệ thống và có yêu cầu thống kê, hệ thống sẽ tự động thống kê đưa ra kết quả khảo sát.

#### 1.4. CÁC YÊU CẦU CHỨC NĂNG

#	Tên chức năng	Nội dung yêu cầu
<b>BR1</b>	<b>Cấu trúc Website</b>	
BR1.1	Trang chủ	Trang chủ chứa các liên kết tới các thành phần: Trang chủ, Giới thiệu, Tài liệu, Tài khoản thành viên, Tài khoản nội bộ, Liên hệ, Liên kết.
BR1.2	Giới thiệu	Trang giới thiệu chứa bài giới thiệu về Ban đảm bảo chất lượng và Nhân sự của Ban. Nội dung bài viết chứa hình ảnh, liên kết, ...
BR1.3	Tài liệu	Trang tài liệu chứa các văn bản và tài liệu hướng dẫn. Mỗi văn bản bao gồm thông tin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Số văn bản</li> <li>• Tên văn bản</li> <li>• Ngày</li> <li>• Link download</li> </ul>
BR1.4	Thông kê truy cập	Tổng truy cập trang website
BR1.5	Liên hệ	Phản hồi ý kiến người dùng website đến quản trị viên

	Liên kết	Quản trị các liên kết bên trang người dùng
<b>BR2</b>	<b>Các chức năng Hệ thống</b>	
	Tìm kiếm thông tin	Tìm kiếm thông tin trong một phần hoặc toàn bộ thông tin trên phần mềm trong một giao diện xác định
<b>BR3</b>	<b>Quản lý Tài khoản</b>	
BR3.1	Tài khoản thành viên	<p>Các loại tài khoản thành viên tham gia khảo sát gồm có cựu sinh viên, sinh viên, giảng viên, doanh nghiệp</p> <p>Chức năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cho phép sinh viên, cựu sinh viên, giảng viên, doanh nghiệp đăng nhập làm khảo sát.</li> <li>Giảng viên xem thông tin khảo sát.</li> </ul>
BR3.2	Tài khoản nội bộ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thông tin tài khoản nội bộ của ban đảm bảo chất lượng</li> <li>Quản trị viên sẽ cấp mỗi người trong ban đảm bảo 1 account khi đăng nhập sẽ thấy các chức năng nội bộ (soạn câu hỏi, thông tin khảo sát, thống kê)</li> </ul>
BR3.3	Đăng nhập, xác thực và phân quyền	<p>Người sử dụng đăng nhập một lần sau đó truy cập sử dụng các chức năng trên phần mềm một cách thông nhât.</p> <p>Áp dụng cơ chế phân quyền truy cập theo vai trò dựa trên quy trình công việc</p>
<b>BR4</b>	<b>Quản lý Khảo sát</b>	
BR4.1	Các dạng khảo sát	<ul style="list-style-type: none"> <li>Khảo sát ý kiến sinh viên: về chất lượng học phần</li> <li>Khảo sát ý kiến sinh viên sắp tốt nghiệp : về chất lượng khóa học</li> <li>Khảo sát ý kiến giảng viên: về chính sách và các hoạt động của trường</li> <li>Khảo sát ý kiến doanh nghiệp: về chất lượng đào tạo</li> <li>Khảo sát ý kiến cựu sinh viên: về tình hình việc làm và nhu cầu phát triển</li> </ul>
BR4.2	Thông báo khảo sát	Gửi mẫu khảo sát cho các đối tác có địa chỉ email sẵn
BR4.3	Soạn thảo câu hỏi	Soạn các dạng câu hỏi phù hợp với phiếu khảo sát
<b>BR5</b>	<b>Quản lý Thống kê và Báo cáo</b>	
BR5.1	Xuất dữ liệu	Lưu kết quả khảo sát dưới tập tin Excel

BR5.2	Kết xuất thống kê	Kết xuất các thống kê cơ bản: theo các mẫu cung cấp, tổng số sinh viên đánh giá, ... Xử lý dữ liệu cho thông tin tổng hợp đa chiều
<b>BR6</b>	<b>Quản lý Dữ liệu</b>	
BR6.1	Các loại dữ liệu	Lưu trữ dữ liệu danh sách lớp, sinh viên, giảng viên, môn học, ...
BR6.2	Nạp dữ liệu	Nhận dữ liệu theo hệ thống đơn vị của các bên liên quan và nạp vào chương trình

### 1.5. CÁC RÀNG BUỘC HỆ THỐNG

#	Nội dung yêu cầu
<b>BR7</b>	<b>Ràng buộc về Triển khai hệ thống</b>
BR7.1	Phần mềm hoạt động trên môi trường Internet, cho phép nhiều người dùng cùng truy cập vào sử dụng cùng một lúc.
<b>BR8</b>	<b>Ràng buộc về Giao diện</b>
BR8.1	Giao diện được trình bày khoa học, logic, mỹ thuật hài hòa phù hợp với mục đích của phần mềm, tuân thủ các chuẩn về web.
<b>BR9</b>	<b>Ràng buộc về bảo mật</b>
BR9.1	Hệ thống phải đáp ứng khả năng an toàn, bảo mật theo 2 mức: mức xác thực người sử dụng, mức Cơ sở dữ liệu.
BR9.2	Toàn bộ các dữ liệu cần quản lý, phải được lưu trong Cơ sở dữ liệu được mã hóa và phân quyền truy cập chặt chẽ.
<b>BR10</b>	<b>Ràng buộc về Dữ liệu</b>
BR10.1	Có khả năng đồng bộ dữ liệu với Edusoft, giúp người quản trị, người sử dụng có thể theo dõi hoạt động cập nhật dữ liệu.
BR10.2	Phải có cơ chế sao lưu dữ liệu định kỳ, đột xuất đảm bảo nhanh chóng đưa hệ thống hoạt động trở lại trong trường hợp có sự cố xảy ra.
BR10.3	Có cơ chế phục hồi dữ liệu khi hệ thống gặp sự cố.

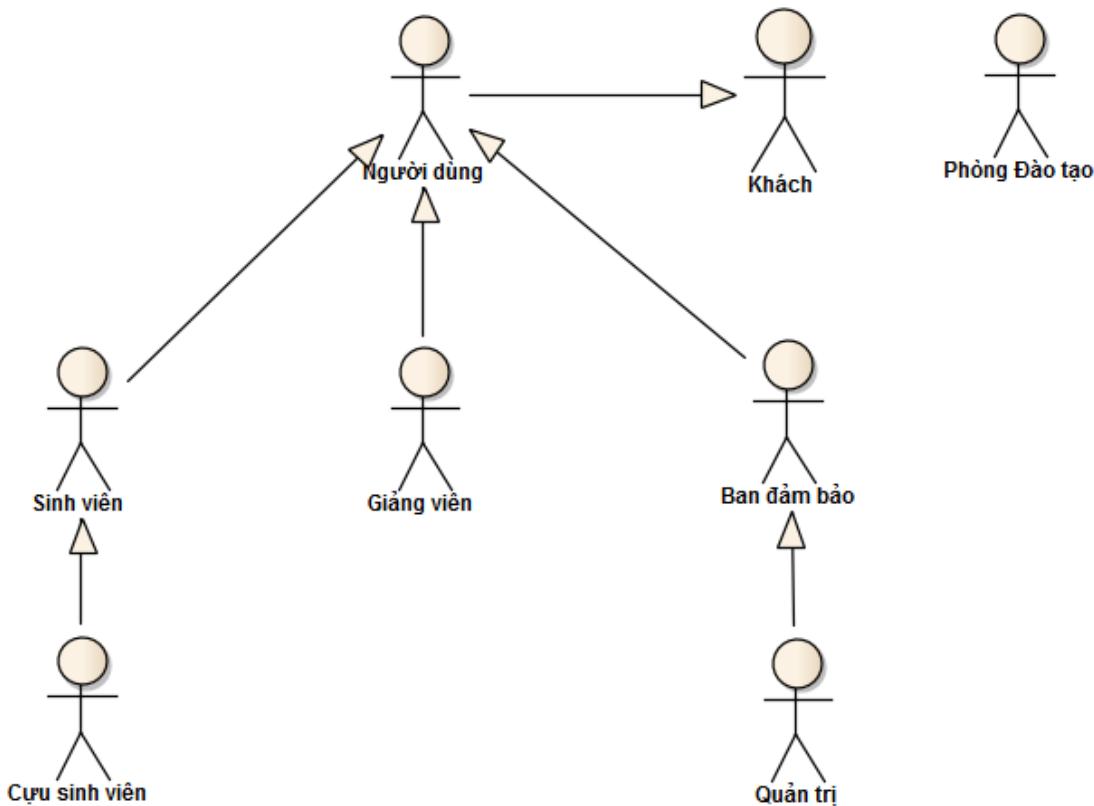
### 1.6. CÁC YẾU TỐ ĐỂ DỰ ÁN THÀNH CÔNG

Để dự án triển khai thành công, cần có sự phối hợp đồng bộ giữa các Phòng Ban liên quan với các Khoa về các mặt sau đây:

- **Phòng Đào tạo:** cung cấp cơ sở dữ liệu thống nhất và cập nhật nhất về Môn học, Sinh viên, Giảng viên cho Ban DBCL-TTGD khi chuẩn bị tiến hành khảo sát (thường vào đầu mỗi học kỳ).
- **Ban DBCL-TTGD:** triển khai đồng bộ cơ sở dữ liệu của Phòng Đào tạo cung cấp cho hệ thống HSurvey. Sau đó, tiến hành lập Bảng Khảo sát, triển khai Khảo sát đến nhân viên các Khoa chịu trách nhiệm đảm bảo chất lượng.
- **Nhân viên Khoa chịu trách nhiệm đảm bảo chất lượng:** tiến hành hướng dẫn cho sinh viên thực hiện khảo sát, gán phân công môn học cho giảng viên, phản hồi ngay các vấn đề về bên Các bộ phụ trách dự án HSurvey.
- **Cán bộ phụ trách HSurvey:** xác định nguyên nhân lỗi do kỹ thuật hay lỗi do người sử dụng để khắc phục.
- **Trường cần xây dựng cơ chế đảm bảo sinh viên tiến hành khảo sát:** cần có cơ chế rõ ràng xác định sinh viên chưa thực hiện khảo sát, xác định nguyên nhân do đâu và có những yêu cầu khuyến khích sinh viên thực hiện (như đánh giá điểm rèn luyện)
- Mọi quá trình lỗi cần phản hồi ngay với Cán bộ phụ trách HSurvey trên tinh thần đóng góp phát triển, xác định nguyên nhân do qui trình hay do kỹ thuật và tích cực thực hiện khắc phục.

## PHẦN 2. PHÂN TÍCH YÊU CẦU VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG

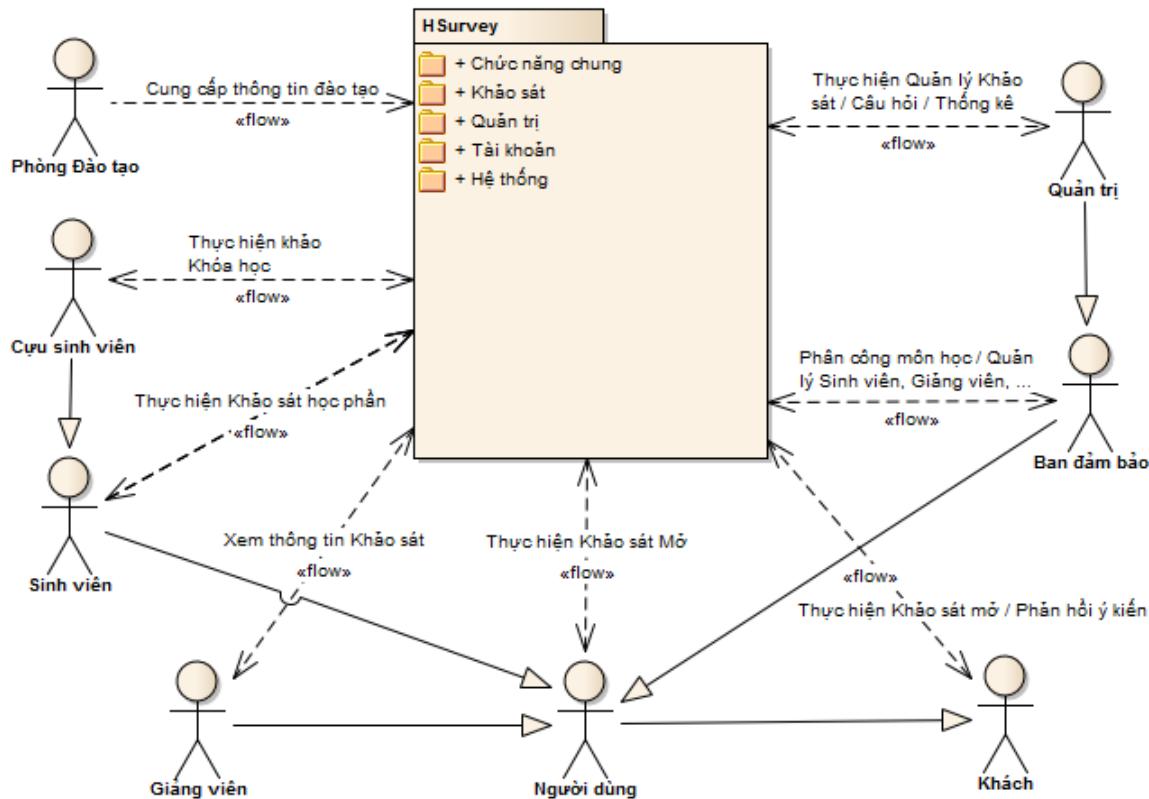
### 2.1. TÂM VỰC HỆ THỐNG



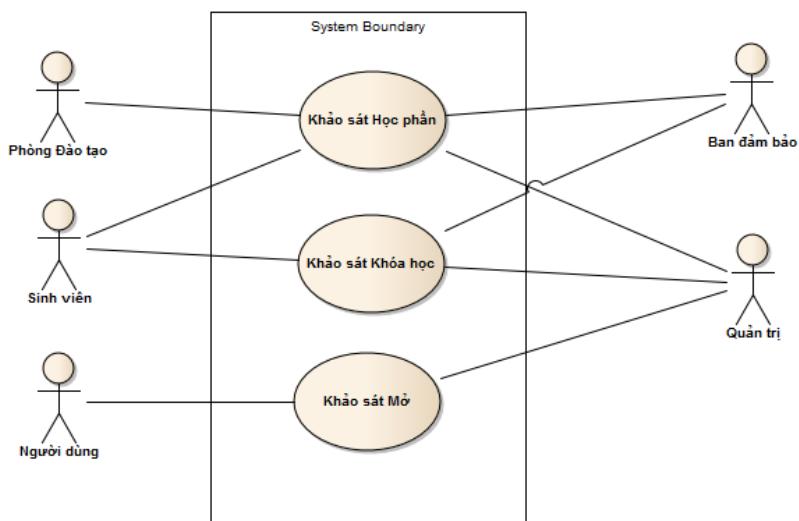
**Hình 2-1. Các tác nhân tham gia hệ thống**

Hsurvey gồm các tác nhân trực tiếp tham gia hệ thống:

- Sinh viên: tham gia thực hiện khảo sát học phần
  - Cựu sinh viên: tham gia khảo sát Chất lượng đào tạo
  - Giảng viên: xem thông tin khảo sát
  - Ban đảm bảo: nhân viên các Khoa thực hiện chức năng đảm bảo chất lượng, thực hiện phân công môn học, và Quản lý các thông tin Môn học, Sinh viên, ...
  - Quản trị: Nhân viên Ban ĐBCL-TTGD, thực hiện quyền quản trị, Quản lý Khảo sát, Câu hỏi, Thông kê và Báo cáo
  - Người dùng: các đối tượng đã đăng ký (doanh nghiệp,...) thực hiện khảo sát mở
  - Khách: các đối tượng chưa đăng nhập, thực hiện phản hồi, Khảo sát mở
- Ngoài ra, hệ thống có các tác nhân gián tiếp tham gia hệ thống:
- Phòng đào tạo: cung cấp thông tin đào tạo

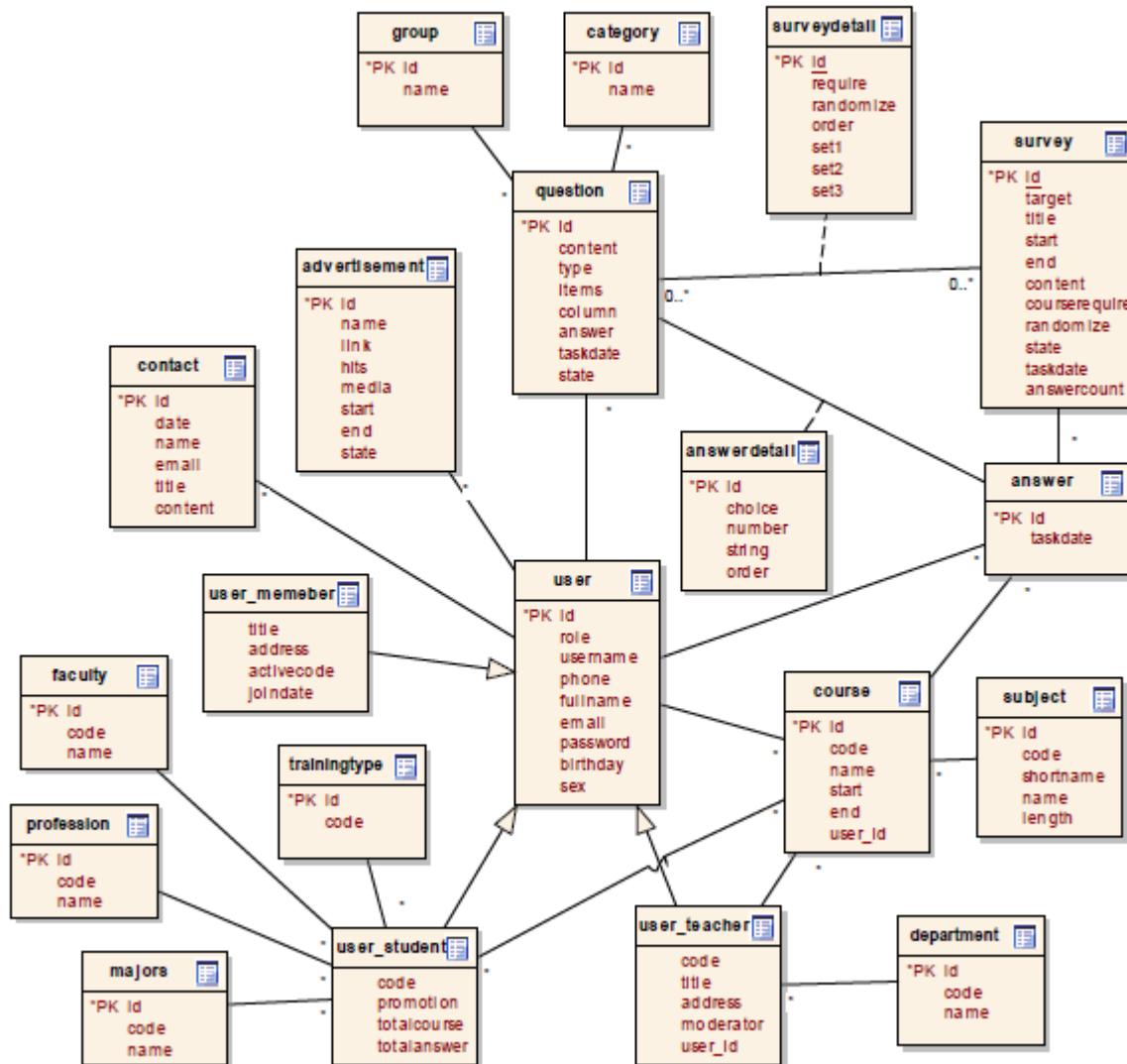
*Hình 2-2. Sơ đồ ngữ cảnh hệ thống*

## 2.2. CHỨC NĂNG TỔNG QUÁT (QUI TRÌNH NGHIỆP VỤ)

*Hình 2-3. Tóm tắt các qui trình nghiệp vụ*

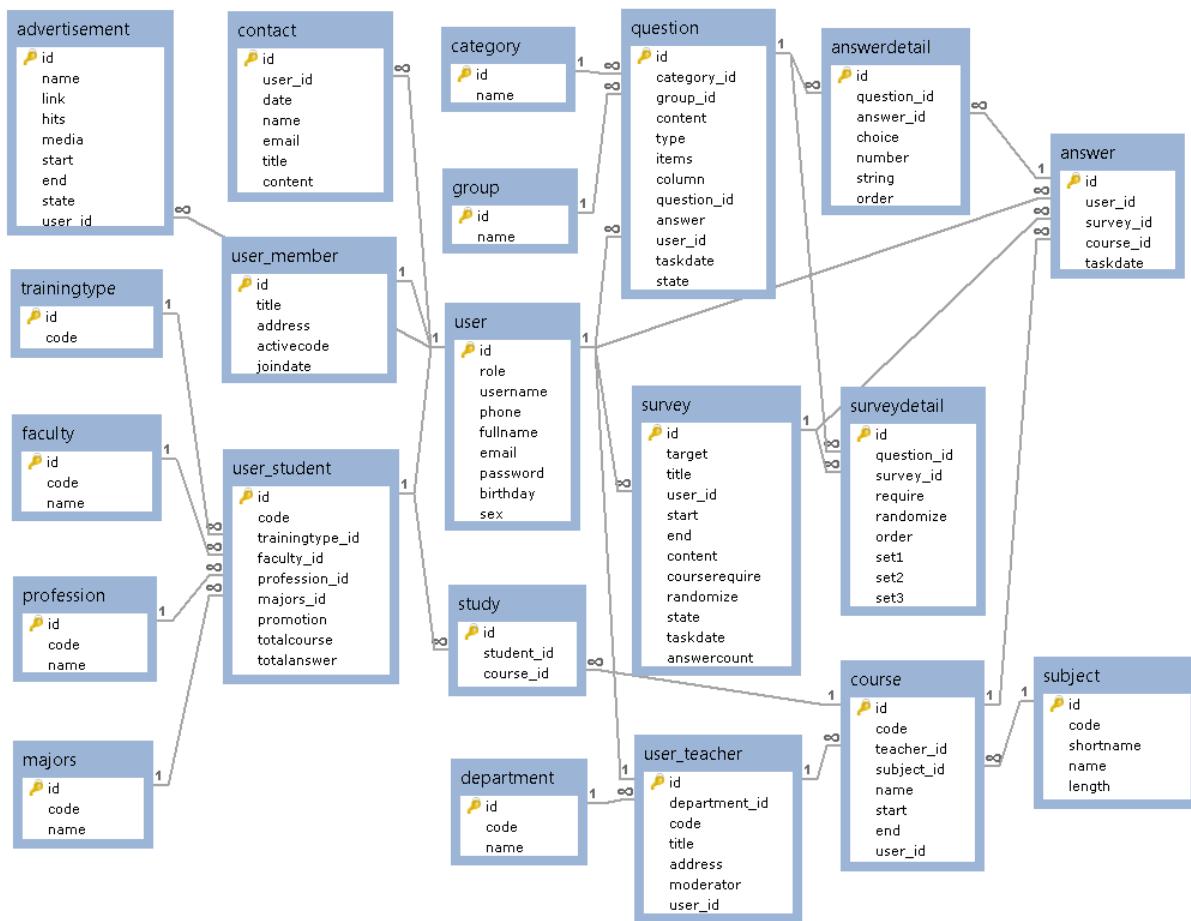
## 2.3. THIẾT KẾ DỮ LIỆU

### 2.3.1. Lược đồ Cơ sở dữ liệu mức ý niệm



Hình 2-4. Lược đồ cơ sở dữ liệu mức ý niệm

### **2.3.2. Lược đồ cơ sở dữ liệu mức luận lý**

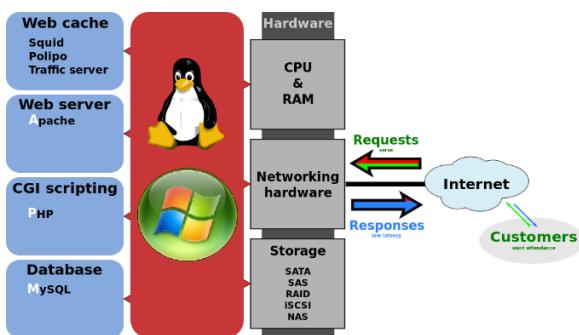


**Hình 2-5. Lược đồ cơ sở dữ liệu mức luận lý**

## 2.4. THIẾT KẾ HỆ THỐNG

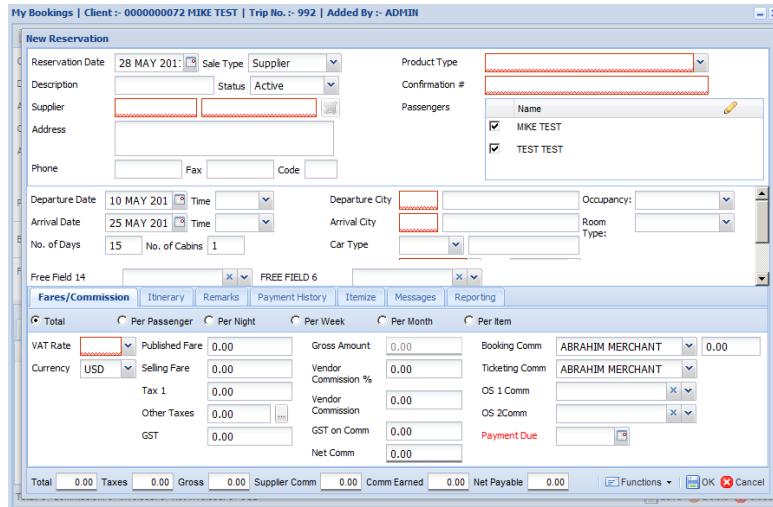
#### **2.4.1. Công nghệ sử dụng**

HSurvey ứng dụng công nghệ LAMP (Linux, Apache, MySQL và PHP) vào phát triển ứng dụng quản lý hệ thống thông tin khảo sát. LAMP đã trở thành một tiêu chuẩn mặc định trong cộng đồng web trong những năm gần đây. Đây là một môi trường máy chủ Web có khả năng chứa và phân phối các trang Web động.



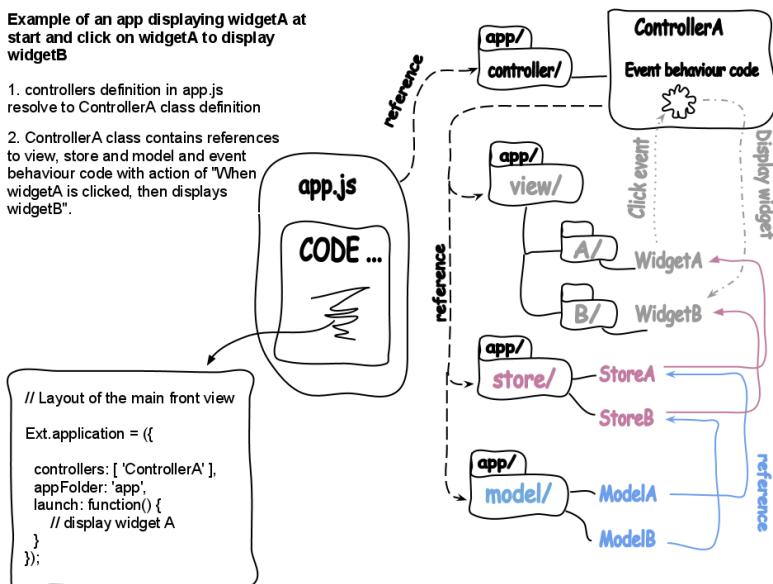
**Hình 2-6. Các thành phần nền tảng của LAMP**

Ngoài ra, HSurvey sử dụng thư viện nguồn mở JavaScript Framework Sencha ExtJS giúp cho giao diện Website người dùng cuối hiển thị sinh động và gần gũi giống với môi trường Desktop. Sencha ExtJS cũng nâng cao khả năng hiển thị trên nhiều môi trường Web cho Desktop, Mobile, ...



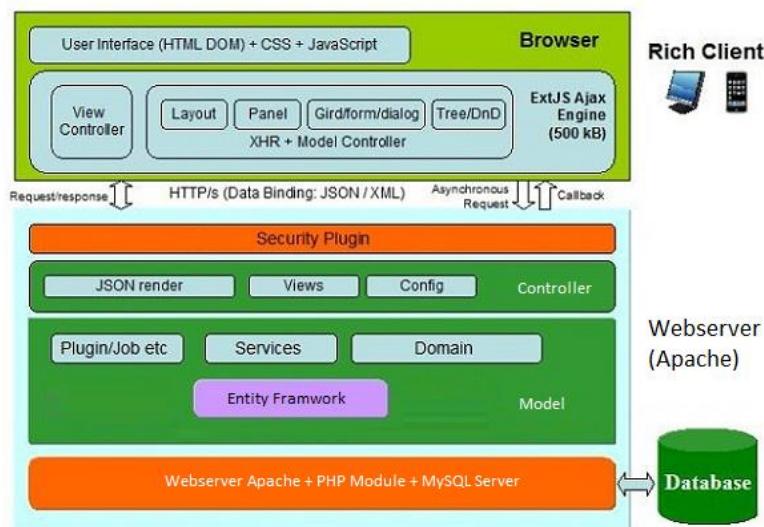
**Hình 2-7. Các thành phần giao diện thân thiện ExtJS**

Đồng thời, Sencha ExtJS giúp cho việc tải trang nhanh hơn nhờ sử dụng cơ chế bắt đồng bộ trong việc truy cập dữ liệu (Ajax). Hơn thế nữa, việc ứng dụng ExtJS với mô hình MVC giúp cho việc phát triển các chức năng mới dễ dàng và nhanh chóng hơn.



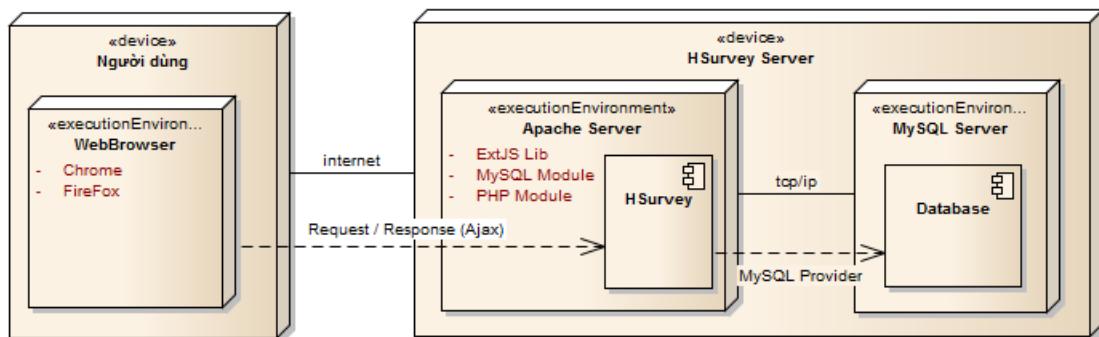
**Hình 2-8. Kiến trúc MVC trên ExtJS**

## 2.4.2. Kiến trúc hệ thống



*Hình 2-9. Kiến trúc hệ thống HSsurvey*

## 2.4.3. Sơ đồ triển khai



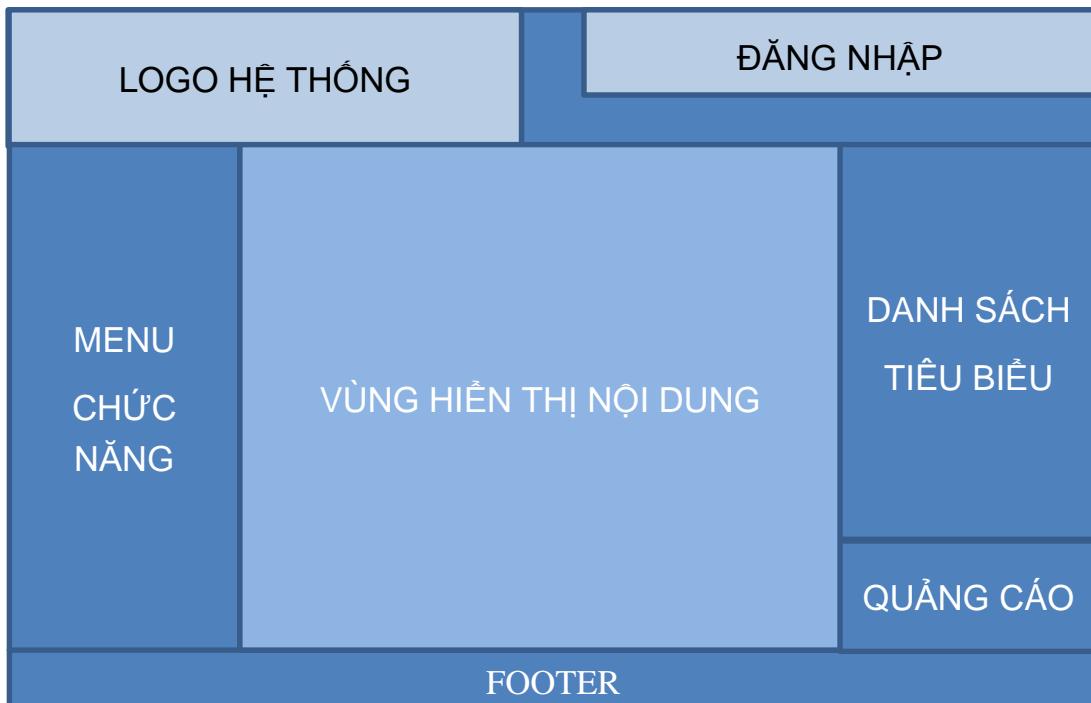
*Hình 2-10. Sơ đồ triển khai hệ thống HSsurvey*

## PHẦN 3. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

### 3.1. Chức năng tổng quan

#### 3.1.1. Giao diện:

Giao diện được trình bày khoa học, hợp lý và đảm bảo mỹ thuật hài hòa với mục đích của phần mềm, tuân thủ các chuẩn về truy cập thông tin. Giao diện trình bày theo bố cục truyền thống bao gồm banner và menu trên và dưới, nội dung chính ở giữa, footer ở dưới. Logo: thiết kế riêng cho HSURVEY. Tiêu đề phần mềm là Khảo sát sinh viên Huflit.



*Hình 3-1. Giao diện mô phỏng phần mềm khảo sát trực tuyến HSURVEY*

#### 3.1.2. Trình duyệt

HSurvey có thể được sử dụng trên các trình duyệt web sau đây:

- Google Chrome
- Internet Explorer (IE) có version 9.0 trở lên
- Firefox
- Opera

#### 3.1.3. Địa chỉ trang web

Nhập địa chỉ sau vào trình duyệt <http://hsurvey.vanxuan.net>



**Hình 3-2. Trang chủ**

Trên trang chủ có 4 chức năng chính:

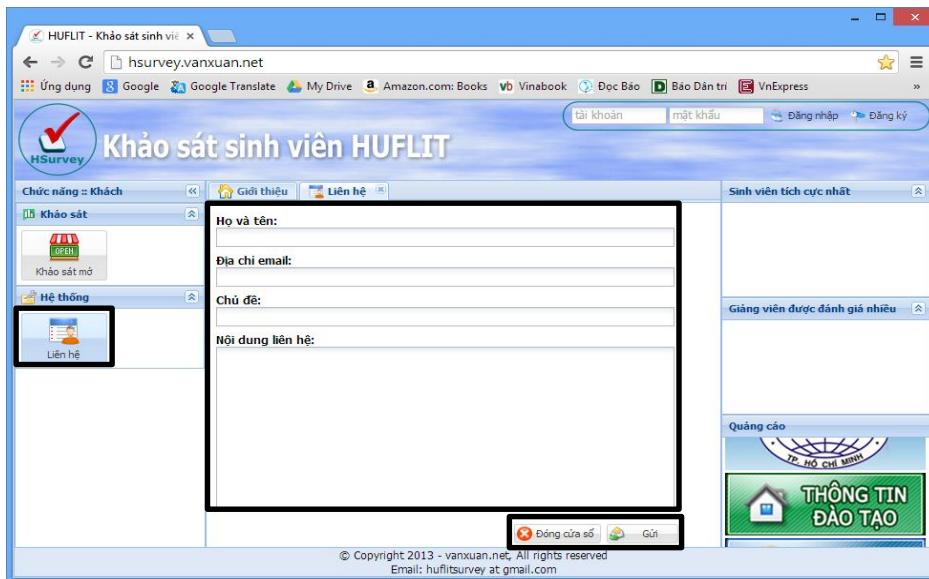
- Khảo sát mở
- Liên hệ với người quản trị (gửi email cho người quản trị hệ thống)
- Đăng nhập website
- Đăng ký thành viên

#### 3.1.4. Gửi email cho quản trị website

Chức năng này được dùng khi người sử dụng muốn đóng góp ý kiến hay cần liên hệ thông tin với người quản trị.

Các bước thao tác:

1. Chọn nút “Liên hệ”
2. Nhập thông tin (Họ và tên, Địa chỉ email, Chủ đề và nội dung liên hệ) rồi nhấn nút “Gửi”.
3. Nếu người dùng không muốn gửi thông tin thì nhấn nút “Đóng cửa sổ”



**Hình 3-3. Gởi thông tin liên hệ đến quản trị**

### 3.1.5. Khảo sát mở

Chức năng này tiến hành khảo sát cho những đối tượng không cần phải đăng nhập vào hệ thống.

Các bước thao tác:

1. Chọn nút “Khảo sát mở”, xem giới thiệu về khảo sát
2. Chọn nút “Trả lời”
3. Chọn các tab câu hỏi như 1-10, 11-20, ... để xem và trả lời các câu hỏi
4. Sau khi trả lời xong, nhấn nút “Lưu lại” phía dưới



**Hình 3-4. Khảo sát mở**

The screenshot shows the HSURVEY software interface. At the top, there is a navigation bar with links to various websites. Below it is a sidebar with icons for 'Khảo sát' (Survey) and 'Hệ thống' (System). The main area displays a survey form titled 'Trả lời khảo sát' (Answer survey). The 'Thông tin chung' tab is selected, showing four questions: 1. Họ và tên (Name), 2. Ngành học (Major), 3. Khóa (Semester), and 4. Địa chỉ thường trú (Residence address). At the bottom right of the form are two buttons: 'Trở về' (Return) and 'Lưu lại' (Save). The right side of the window has a vertical sidebar with sections like 'ĐÁO TẠO', 'THÔNG TIN HUFLIT', and 'THÔNG TIN'.

**Hình 3-5. Chọn câu hỏi từ 1-10**

The screenshot shows the HSURVEY software interface. The 'Thông tin chung' tab is selected. The survey questions are numbered 11 through 14. Question 11 is a yes/no question with radio buttons for 'Có' and 'Không'. Question 12 is a Likert scale with options 'Rất thích', 'Hài lòng', 'Chấp nhận được', and 'Không thích lắm'. Questions 13 and 14 are multiple-choice questions with checkboxes. The right side of the window has a vertical sidebar with sections like 'ĐÁO TẠO', 'THÔNG TIN HUFLIT', and 'THÔNG TIN'.

**Hình 3-6. Chọn câu hỏi từ 11-20**

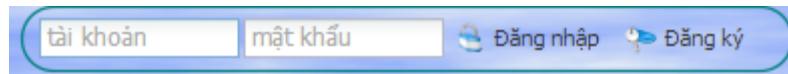
### 3.1.6. Đăng ký thành viên

Khi người dùng muốn làm thành viên của trang web, có thể tạo tài khoản trên trang web. Chức năng này có thể dùng cho doanh nghiệp trước khi muốn tiến hành khảo sát.

Các bước thao tác:

1. Chọn nút “Đăng ký” phía bên phải của trang web

2. Form “Đăng ký” hiện ra và nhập thông tin



**Hình 3-7. Nút đăng ký**

**Hình 3-8. Form đăng ký**

### 3.2. SINH VIÊN

Sinh viên lần đầu dùng website, tiến hành các bước sau:

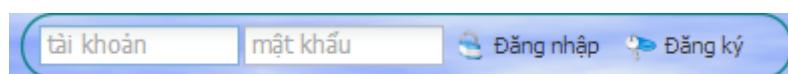
- Bước 1. Đăng nhập
- Bước 2. Thay đổi thông tin cá nhân (nhập số điện thoại và email)
- Bước 3. Thay đổi mật khẩu
- Bước 4. Làm khảo sát

#### 3.2.1. Đăng nhập

Các sinh viên trước khi tiến hành khảo sát cần phải đăng nhập tài khoản của mình vào website để xác nhận thông tin cá nhân và biết mình học những môn nào để tiến hành khảo sát.

Các bước thao tác:

1. Nhập tài khoản: Tài khoản là mã sinh viên (viết hoa các ký tự)
2. Nhập mật khẩu: Nếu lần đầu đăng nhập thì mật khẩu là **6 ký tự cuối** của mã sinh viên



**Hình 3-9. Đăng nhập hệ thống**

**Ví dụ:** Nếu sinh viên có mã sinh viên là 12DH123456789 thì

- Tài khoản: 12DH123456789
- Mật khẩu: 456789

**Ví dụ:** Nếu sinh viên có mã sinh viên là 12DH12345 thì

- Tài khoản: 12DH12345
- Mật khẩu: H12345

### 3.2.2. Thay đổi thông tin cá nhân

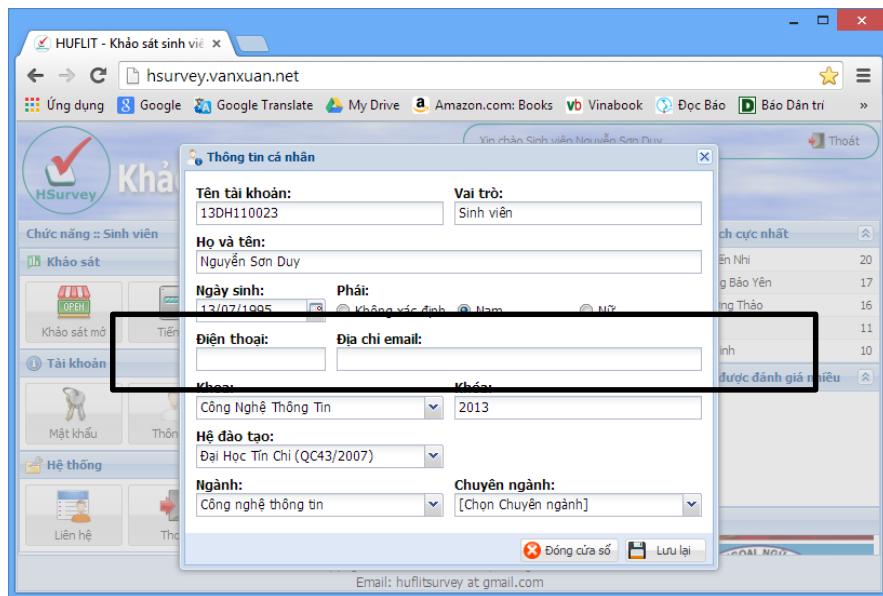
Sau khi đăng nhập hệ thống, sinh viên tiến hành thay đổi thông tin cá nhân.

Các bước thao tác:

1. Chọn nút “Thông tin”
2. Nhập số điện thoại và email



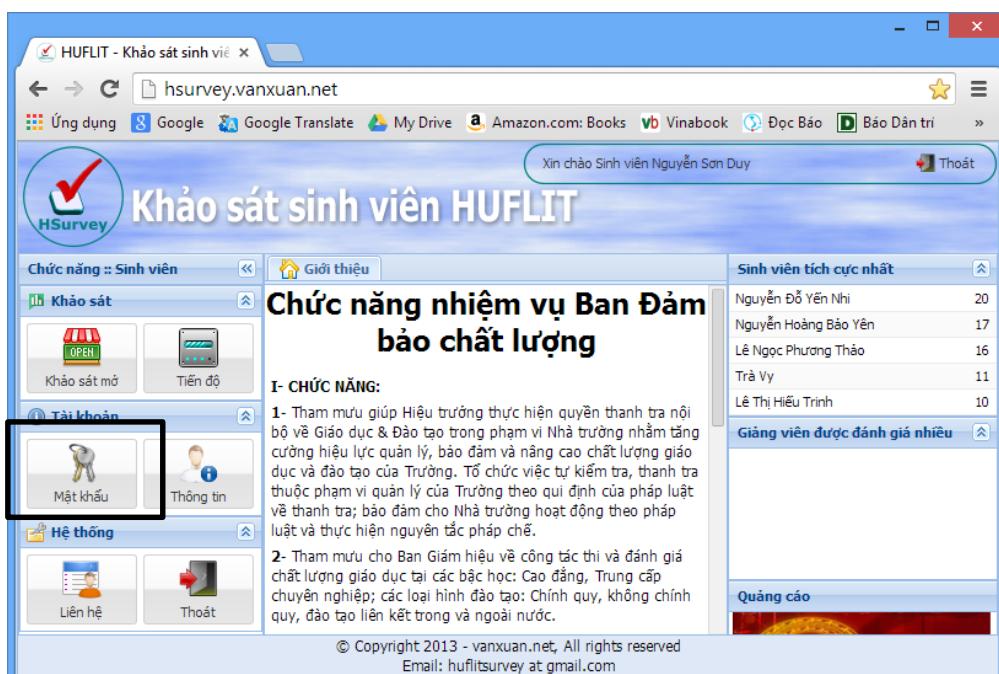
*Hình 3-10. Chọn nút “Thông tin”*

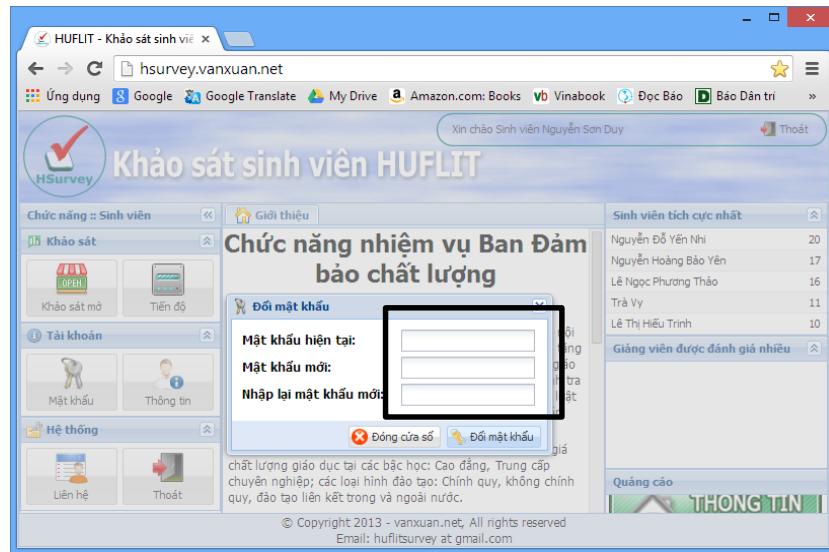
*Hình 3-11. Nhập số điện thoại và email*

### 3.2.3. Thay đổi mật khẩu

Các bước thao tác:

1. Chọn nút “Mật khẩu”
2. Nhập mật khẩu hiện tại, mật khẩu mới, nhập lại mật khẩu mới

*Hình 3-12. Chọn nút “Mật khẩu”*

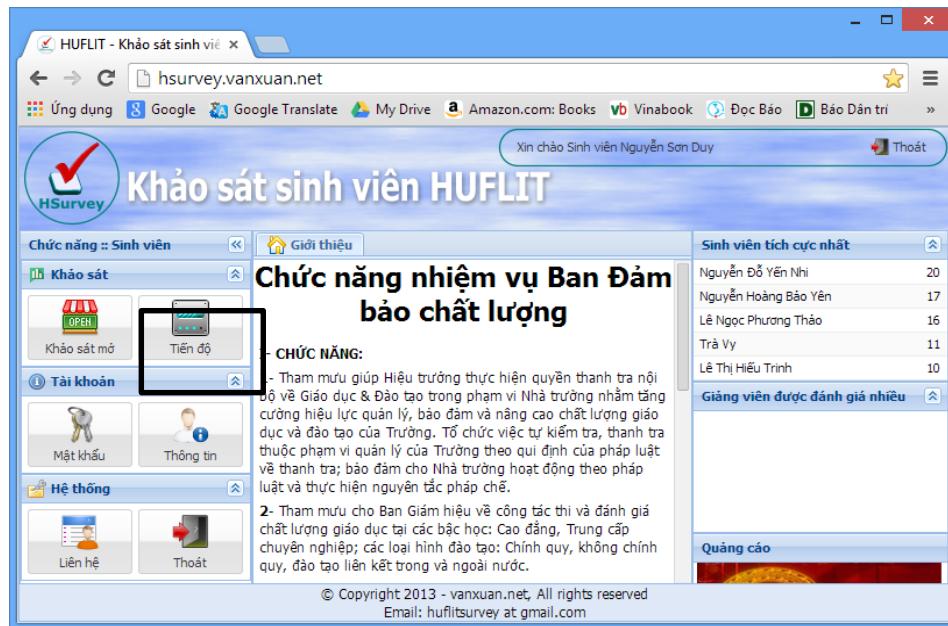


Hình 3-13. Nhập mật khẩu mới

### 3.2.4. Làm khảo sát các môn học

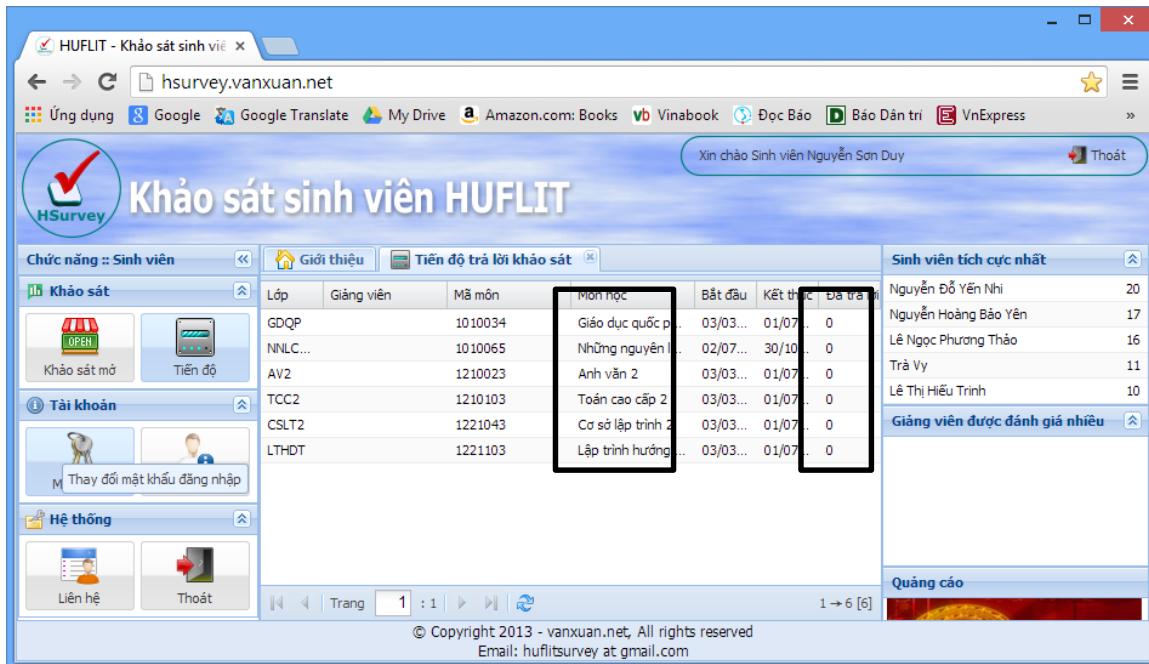
Các bước thao tác:

1. Chọn nút “Tiến độ”
2. **Double click** lên môn muốn khảo sát
3. Chọn “Khảo sát chất lượng bộ môn”
4. Chọn các tab câu hỏi như 1-10, 11-20, ... để xem và trả lời các câu hỏi
5. Sau khi trả lời xong, nhấn nút “Lưu lại” phía phải bên dưới

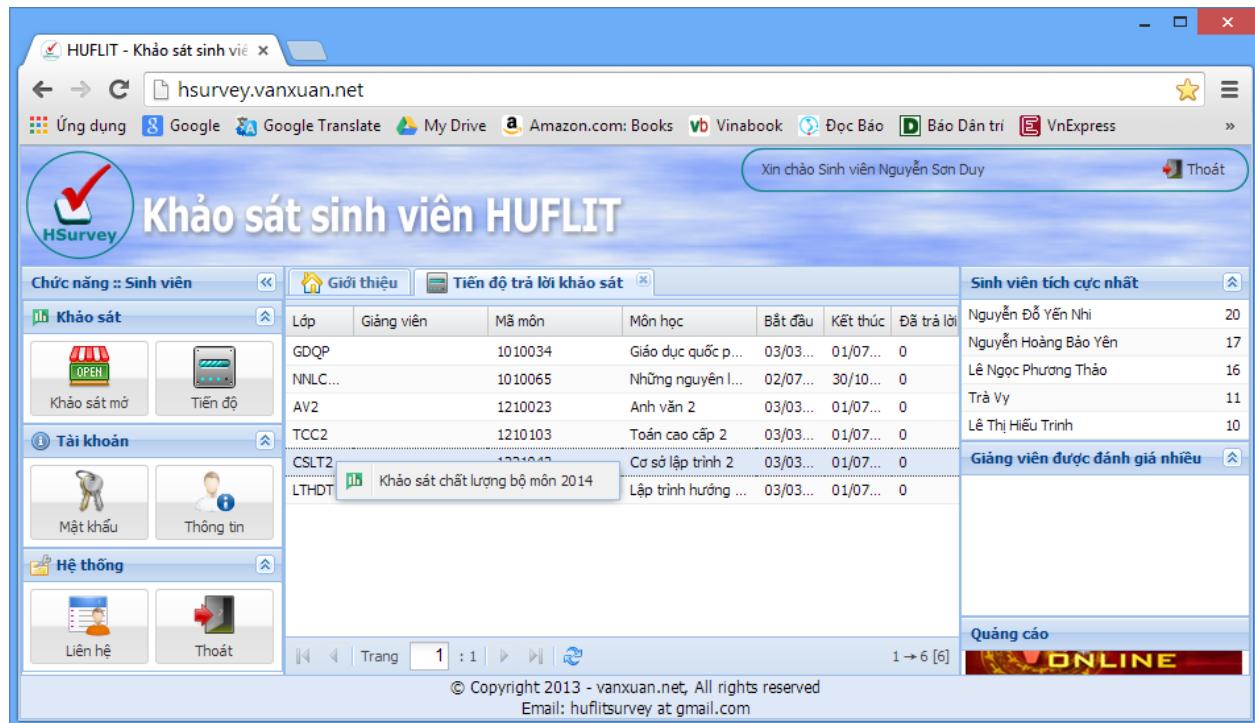


Hình 3-14. Khảo sát các môn học

Những môn nào mà cột “Đã trả lời” có giá trị “0” thì chưa làm khảo sát.



Hình 3-15. Các môn học



Hình 3-16. Double click vào môn muốn khảo sát

HSURVEY - Khảo sát sinh viên

Trả lời khảo sát

Thông tin chung

1-10 11-20 21-25

1. Sinh viên được hướng dẫn **đề cương** môn học một cách thấu đáo trong **buổi học đầu tiên** (mục tiêu, tài liệu, thời gian, phương pháp dạy – học, cách đánh giá, thang điểm đánh giá...)

0-24 % 25-49 % 50-64 % 65-79 % 80-100 %

2. Giảng viên đảm bảo **giờ giấc và thời lượng** giảng dạy theo quy định (của Khoa, Trường và Khóa học)

0-24 % 25-49 % 50-64 % 65-79 % 80-100 %

3. Nội dung bài giảng **phù hợp** với mục tiêu môn học

0-24 % 25-49 % 50-64 % 65-79 % 80-100 %

4. Nội dung môn học được trình bày **đầy đủ** (không lược bỏ hoặc cắt xén) so với đề cương môn học

0-24 % 25-49 % 50-64 % 65-79 % 80-100 %

5. Kiến thức cơ bản của môn học được trình bày **chính xác**.

0-24 % 25-49 % 50-64 % 65-79 % 80-100 %

6. Giảng viên cập nhật kiến thức khoa học **liên quan** đến bài giảng.

0-24 % 25-49 % 50-64 % 65-79 % 80-100 %

Trả lời Lưu lại

**Hình 3-17. Trả lời câu hỏi và lưu lại**

### 3.2.5. Làm khảo sát sinh viên sắp tốt nghiệp

Các sinh viên năm 4, ngoài việc làm khảo sát các môn học ra, cần làm thêm khảo sát dành cho sinh viên sắp tốt nghiệp.

Các bước thao tác:

- Chọn nút “Khảo sát mở”
- Chọn nút “Trả lời” cho mục “Khảo sát sinh viên tốt nghiệp”
- Trả lời bảng khảo sát rồi lưu lại

Xin chào Sinh viên Nguyễn Sơn Duy

Khảo sát sinh viên HUFLIT

Chức năng :: Sinh viên

Khảo sát

Tienda

Tài khoản

Mật khẩu

Thông tin

Liên hệ

Thoát

Chức năng nhiệm vụ Ban Đảm bảo chất lượng

I. CHỨC NĂNG:

1. Tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện quyền thanh tra nội bộ về Giáo dục & Đào tạo trong phạm vi Nhà trường nhằm tăng cường hiệu lực quản lý, bao đảm và nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Trường, Tổ chức việc tự kiểm tra, thanh tra thuộc phạm vi quản lý của Trường theo qui định của pháp luật về thanh tra; bao đảm cho Nhà trường hoạt động theo pháp luật và thực hiện nguyên tắc pháp chế.

2. Tham mưu cho Ban Giám hiệu về công tác thi và đánh giá chất lượng giáo dục tại các bậc học: Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp; các loại hình đào tạo; Chính quy, không chính quy, đào tạo liên kết trong và ngoài nước.

Sinh viên tích cực nhất

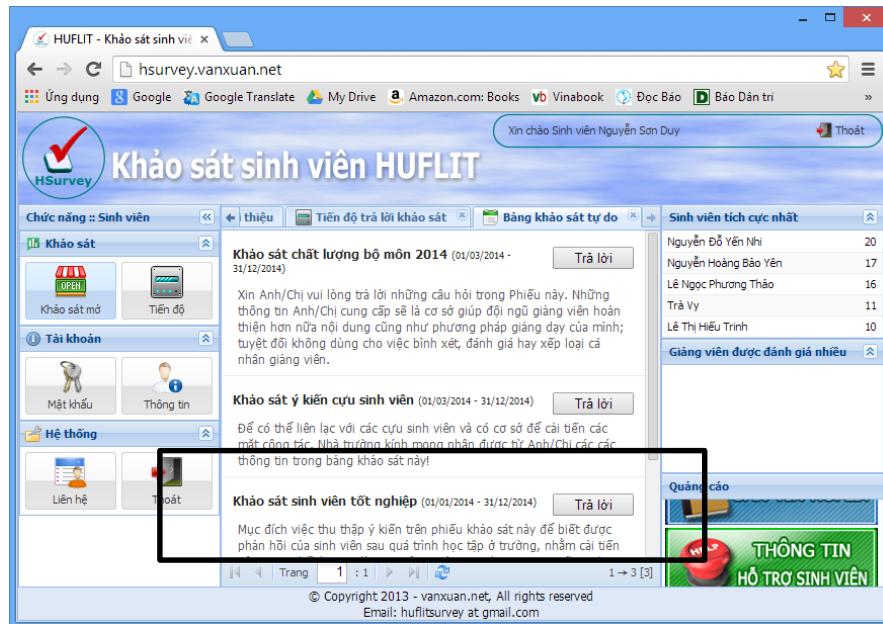
Nguyễn Đỗ Yên Nhi 20  
Nguyễn Hoàng Bảo Yên 17  
Lê Ngọc Phương Thảo 16  
Trà Vy 11  
Lê Thị Hiếu Trinh 10

Giảng viên được đánh giá nhiều

Quảng cáo

Copyright 2013 - vanxuan.net, All rights reserved  
Email: hufitsurvey@gmail.com

**Hình 3-18. Khảo sát sinh viên tốt nghiệp**



Hình 3-19. Chọn nút “Trả lời”

**1. Trình độ ngoại ngữ: Anh/chị đã có chứng chỉ**

A       C       TOEFL  
 B       TOEIC       IELTS

**2. Trình độ tin học: Anh/chị đã có chứng chỉ**

A       B       C       Khác

**3. Hiện tại anh/chị đã có việc làm hay chưa?**

Có       Chưa có

**4. Nguyên vọng của anh/chị là sẽ làm việc cho**

Cơ quan nhà nước       Doanh nghiệp tư nhân Việt Nam       Tự làm chủ

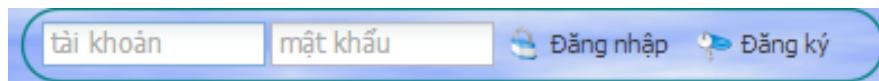
Hình 3-20. Bảng khảo sát cho sinh viên năm 4

### 3.3. QUẢN LÝ KHOA

### 3.3.1. Đăng nhập

Nhập tài khoản: Tài khoản là họ tên (không dấu, chữ thường, viết liền nhau).

Nhập mật khẩu: Sẽ cung cấp cho các quản trị khoa



**Hình 3-21. Màn hình đăng nhập**

**Ví dụ:** Giảng viên có tên Nguyễn Văn A thì:

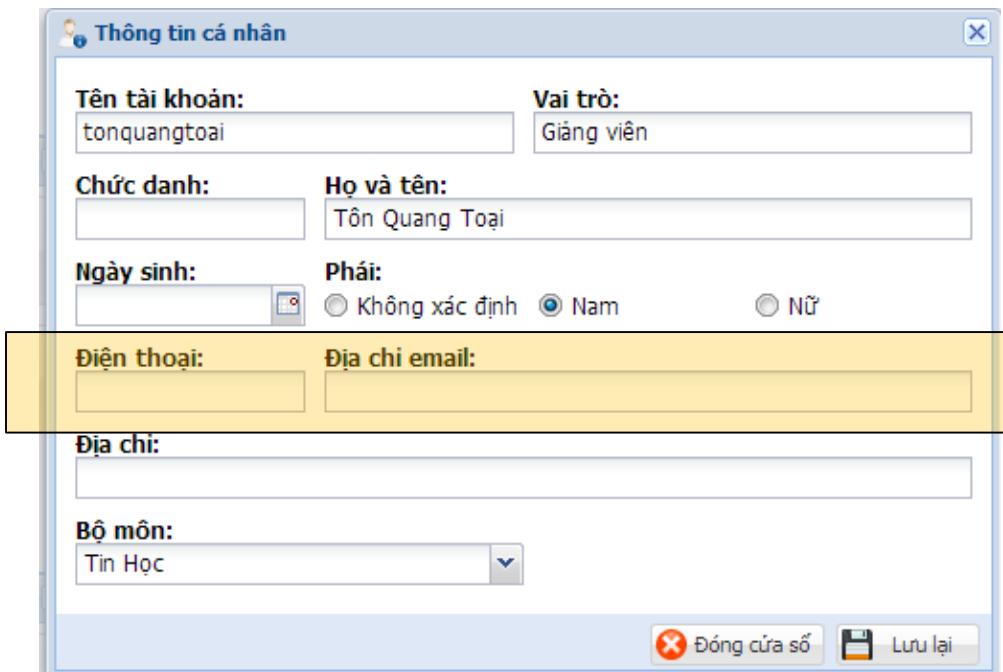
- Tài khoản: nguyenvana
- Mật khẩu : bộ phận quản trị sẽ cung cấp

### 3.3.2. Thay đổi thông tin cá nhân

#### 1. Nhấn “Thông tin”

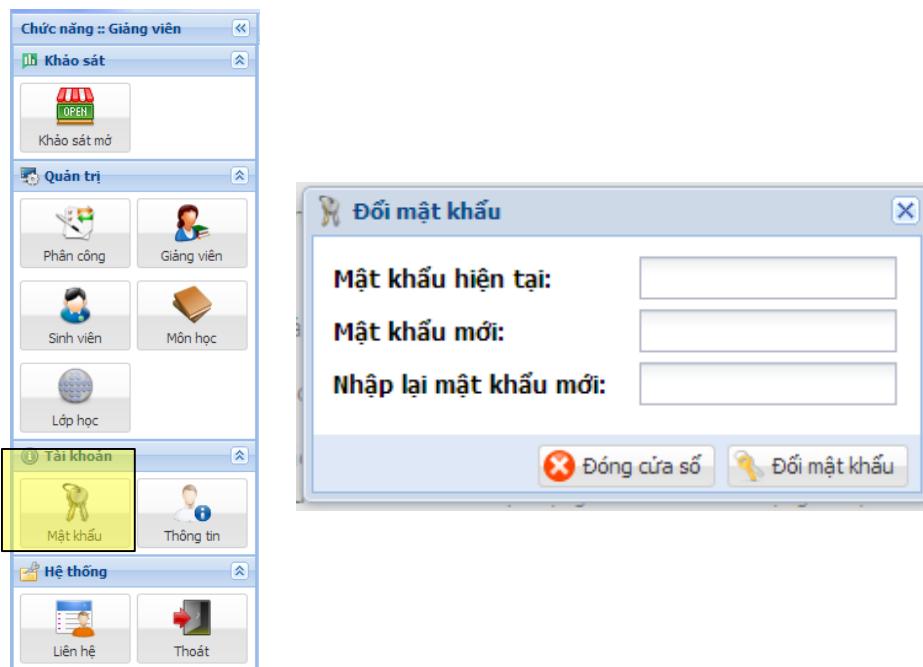
**Hình 3-22. Chọn chức năng thông tin**

#### 2. Nhập các thông tin cần thiết:

**Hình 3-23. Thông tin cá nhân của Quản lý Khoa**

### 3.3.3. Thay đổi mật khẩu

- Chọn nút “Mật khẩu”:

**Hình 3-24. Màn hình thay đổi mật khẩu**

- Nhập mật khẩu hiện tại, mật khẩu mới và Nhập lại mật khẩu mới
- Nhấn nút Đổi mật khẩu

### 3.3.4. Thêm giảng viên mới

- Chọn “Giảng viên”, nhấn “Thêm mới”

	Quản lý	Mã số	Chức danh	Họ tên	Địa chỉ
Kinh Thương (AV)	00083			Lý Đan Thành	
Kinh Thương (AV)	00086			Nguyễn Thái Đức	
Đông Phương	00088			Đào Thị Mỹ Khanh	
Du lịch (AV)	00089			Trần Nguyễn Song Khanh	
Đông Phương	00091			Đỗ Hung Mạnh	
Đông Phương	00092			Huỳnh Sang	
Đông Phương	00102			Võ Văn Thành Thân	
Tin Học	00103			Lê Uy Tín	
Tin Học	00104			Tôn Quang Toại	
Trung Văn	00105			Huỳnh Thị Chiểu Uyên	
Trung Văn	00111			Nguyễn Thị Ngọc Phương	
Đông Phương	00115			Trần Thị Văn Yên	
Kinh Thương (AV)	00119			Nguyễn Quốc Hưng	
Trung Văn	00122			Lê Thị Hồng Nga	
Anh Văn	00123			Võ Thị Văn Nga	
Đông Phương	00124			Nguyễn Thị Minh Phương	
Tin Học	00125			Đỗ Như Tài	
Kinh Thương (AV)	00127			Trang Hoài Thu Thảo	
Đông Phương	00129			Trần Đình Tuân	
Anh Văn	00132			Nguyễn Đức Châu	

61-80 [276]

**Hình 3-25. Màn hình thêm mới giảng viên**

2. Nhấn các thông tin và nhấn “Lưu lại”:

**Tên tài khoản:** \_\_\_\_\_ **Bộ môn:** [Chọn Bộ môn] \_\_\_\_\_

**Chức danh:** \_\_\_\_\_ **Họ và tên:** \_\_\_\_\_

**Ngày sinh:** \_\_\_\_\_ **Phái:**  Không xác định  Nam  Nữ

**Điện thoại:** \_\_\_\_\_ **Địa chỉ email:** \_\_\_\_\_

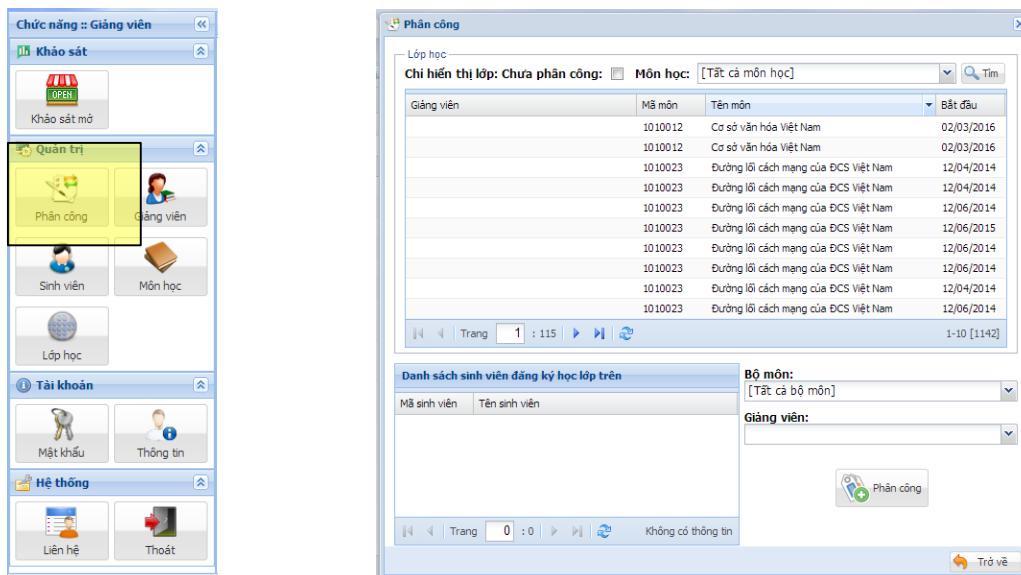
**Địa chỉ:** \_\_\_\_\_

**Đóng cửa sổ** **Lưu lại**

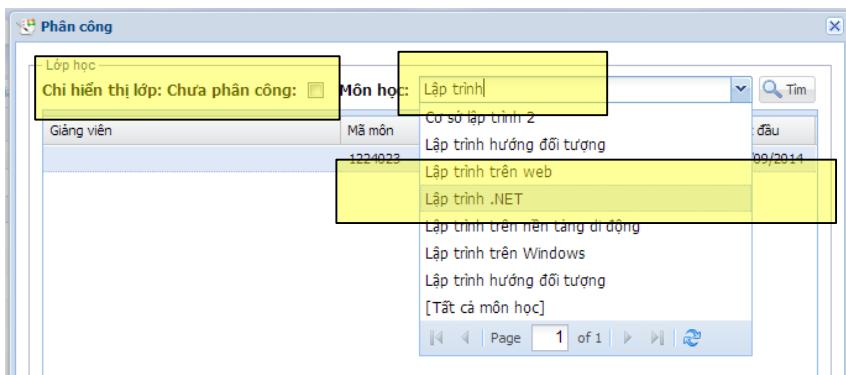
**Hình 3-26. Màn hình thông tin giảng viên**

### 3.3.5. Phân công môn học

1. Nhấn “Phân công”

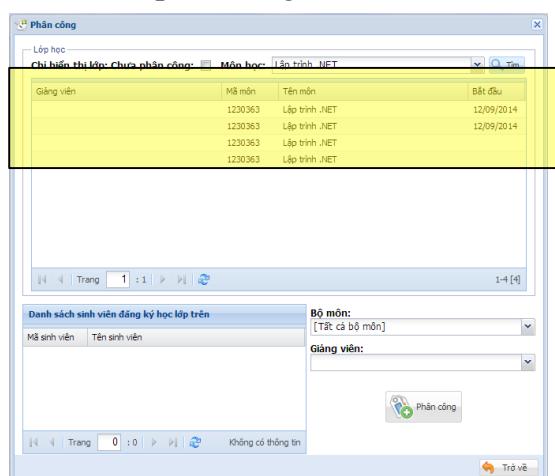
**Hình 3-27. Màn hình phân công môn học**

2. Chọn “Chưa phân công” (nếu cần hiển thị các môn học chưa phân công)
3. Gõ tên môn học, và chọn môn cần phân công

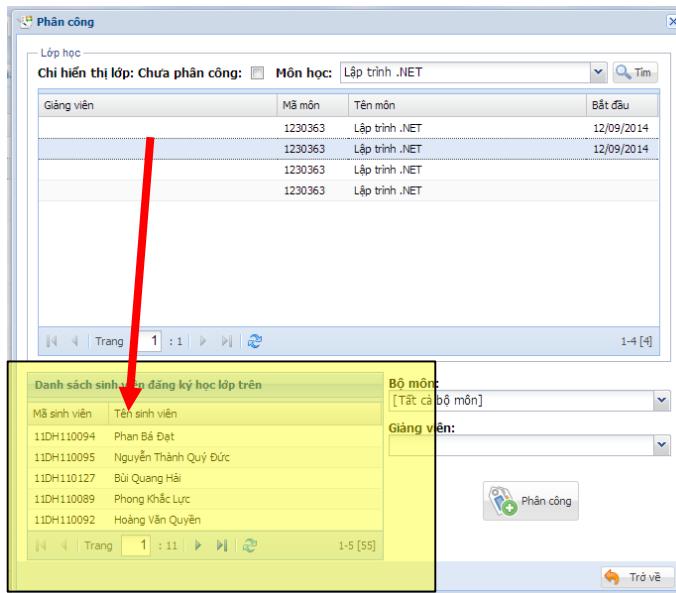
**Hình 3-28. Màn hình tìm môn học cần phân công**

4. Chọn môn học cần phân công, nhấn nút “Tìm”

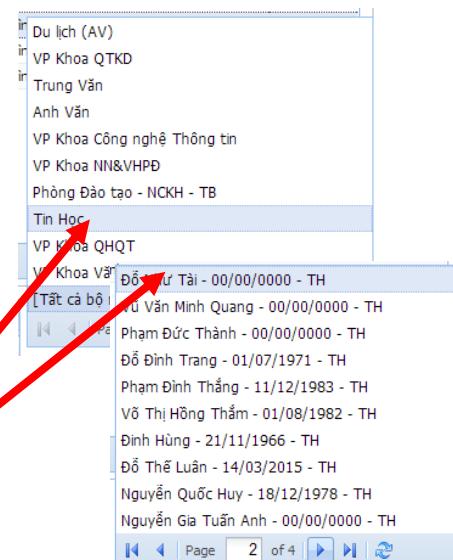
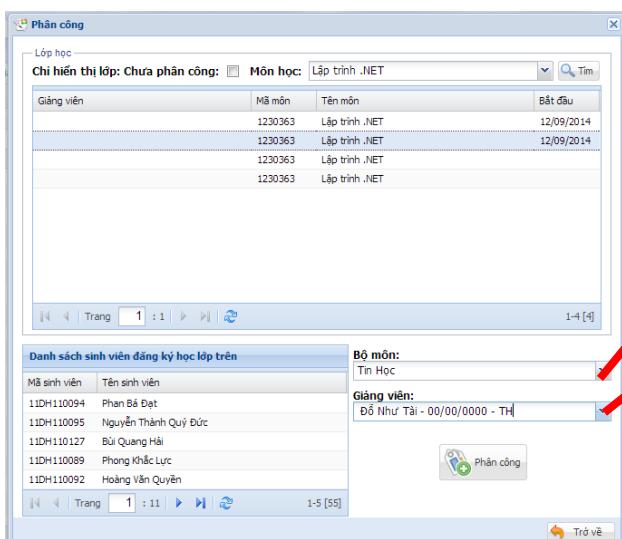
Danh sách  
các lớp  
ứng với  
môn tìm  
kiếm

**Hình 3-29. Màn hình chọn môn học cần phân công**

5. Chọn lớp cần phân công và đổi chiểu lại danh sách sinh viên

**Hình 3-30. Màn hình chọn lớp học cần phân công**

6. Chọn “Bộ môn” và “Giảng viên” cần phân công

**Hình 3-31. Màn hình chọn môn cần phân công**

7. Nhấn “Phân công”

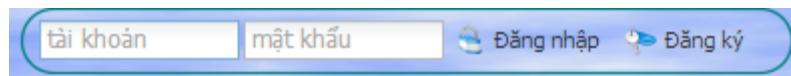
### 3.4. BAN ĐÁM BẢO CHẤT LƯỢNG

#### 3.4.1. Đăng nhập

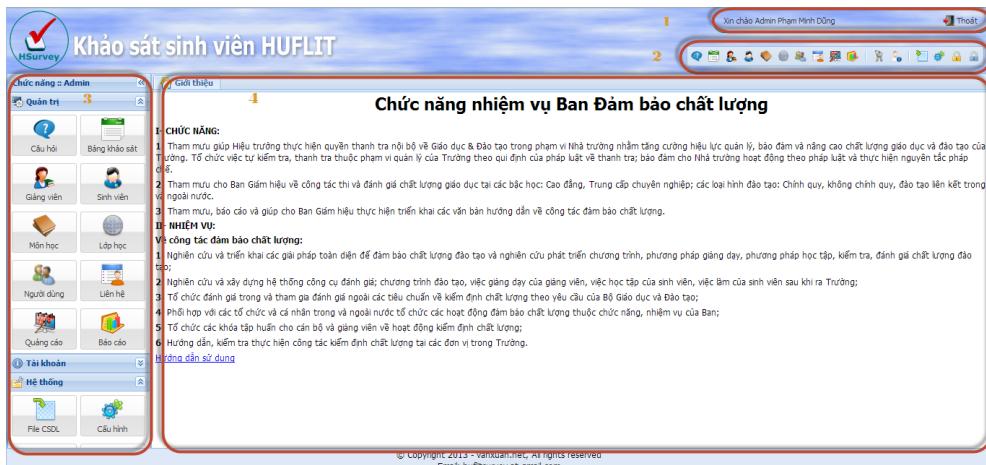
Người quản lý cần phải đăng nhập tài khoản của mình vào website.

Các bước thao tác:

1. Vào trang web <http://hsurvey.vanxuan.net>
2. Nhập tài khoản và mật khẩu
3. Nhập tài khoản và mật khẩu: admin / 023278hs

**Hình 3-32. Đăng nhập hệ thống**

### 3.4.2. Màn hình giao diện quản trị

**Hình 3-33. Màn hình giao diện quản trị**

(1) Thông tin đăng nhập và Thoát quản trị

(2) (3) Thanh chức năng lần lượt gồm:

Nhóm Quản trị

- Câu hỏi: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) câu hỏi
- Bảng khảo sát: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) các bảng khảo sát
- Giảng viên: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) giảng viên
- Sinh viên: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) sinh viên
- Môn học: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) môn học
- Lớp học: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) lớp học
- Người dùng: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) người dùng
- Liên hệ: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) liên hệ
- Quảng cáo: Quản trị (Thêm/ Xóa / Sửa) các nội dung quảng cáo
- Báo cáo: Các báo cáo về kết quả khảo sát

Nhóm Tài khoản

- Mật khẩu: Thay đổi mật khẩu đăng nhập
- Thông tin: Thay đổi thông tin cá nhân

Nhóm Hệ thống

- File CSDL: Cập nhật thông tin từ tập tin

- Cáu hình: Cáu hình chung về khảo sát bao gồm Khoa, Ngành, Chuyên ngành, Chủ đề, Nhóm câu hỏi, Hệ đào tạo
- Khóa: Khóa tất cả chức năng ứng dụng từ mọi người dùng khác
- Mở khóa: Mở khóa tất cả các chức năng ứng dụng
- Thoát: Hủy bỏ phiên làm việc hiện tại

(4) Vùng làm việc

### 3.4.3. Quản trị câu hỏi

Chức năng: Quản trị các câu hỏi của bảng khảo sát.

Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Câu hỏi



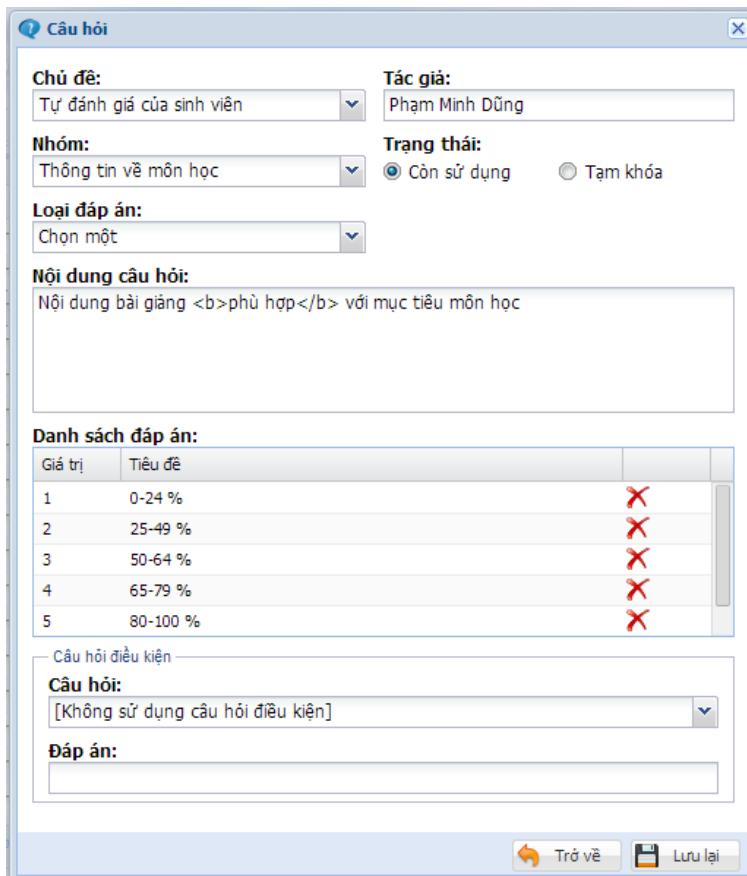
Giới thiệu	Câu hỏi					
Thêm mới	Xóa bỏ	Đã xóa	Phục hồi			
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Sinh viên được hướng dẫn để cung... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Giảng viên đảm bảo giờ giấc và th... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Nội dung bài giảng phù hợp với mục... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Nội dung môn học được trình bày đã... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Kiến thức cơ bản của môn học được ... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Giảng viên cập nhật kiến thức khoa ... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Nội dung bài giảng được bố trí hợp ... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Giảng viên đảm bảo kế hoạch giảng ... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		
Tự đánh giá của sinh viên	Thông tin về môn học	Giảng viên trình bày mục tiêu, yêu... Chọn một	Phạm Minh Dũng	22/03/2014		

Hình 3-34. Danh sách câu hỏi khảo sát

- Thêm mới

Hình 3-35. Thêm mới câu hỏi khảo sát

- Chỉnh sửa: nhấn chuột kép vào câu hỏi

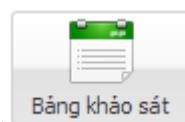


**Hình 3-36. Chỉnh sửa câu hỏi khảo sát**

- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
- Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
- Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi

#### 3.4.4. Quản trị bảng khảo sát

Chức năng: Quản trị các bảng khảo sát



Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Bảng khảo sát

Giới thiệu										Bảng khảo sát		
		Thêm mới		Xóa bỏ		Đã xóa		Phục hồi		Tạo liên kết		
Đối tượng	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Tiêu đề	Chọn lớp	Trộn câu hỏi	Tác giả	Cập nhật	Số lần trả lời	Trạng thái			
Sinh viên	01/03/2014	31/12/2014	Khảo sát chất lượng bộ môn 2014	Bắt buộc	Không	Phạm Minh Dũng	03/04/2014	1408				
Khách	01/03/2014	31/12/2014	Khảo sát ý kiến cựu sinh viên	Không	Không	Phạm Minh Dũng	31/03/2014	0				
Sinh viên	01/01/2014	31/12/2014	Khảo sát sinh viên tốt nghiệp	Không	Không	Phạm Minh Dũng	03/04/2014	62				

**Hình 3-37. Quản trị bảng khảo sát**

- Thêm mới: chọn biểu tượng Thêm mới

The screenshot shows the 'Bảng khảo sát' (Survey Form) window with the 'Thông tin cơ bản' (Basic Information) tab selected. The form includes fields for basic survey details like start date, end date, author, status, and target audience, along with sections for title and introduction.

**Thông tin cơ bản**

**Tác giả:** Phạm Minh Dũng

**Trạng thái:** Còn sử dụng (radio button selected)  Tạm khóa

**Chọn lớp:** Không bắt buộc (radio button selected)  Bắt buộc

**Trộn câu hỏi:** Theo thứ tự trong danh sách (radio button selected)  Trộn ngẫu nhiên thứ tự câu hỏi

**Đối tượng:**

<input checked="" type="checkbox"/> Khách	<input type="checkbox"/> Thành viên	<input checked="" type="checkbox"/> Sinh viên	<input checked="" type="checkbox"/> Giảng viên	<input checked="" type="checkbox"/> Quản trị
---	-------------------------------------	---	--	--

**Tiêu đề:** (empty text area)

**Giới thiệu:** (empty text area)

**Buttons:** Trở về (Back), Lưu lại (Save)

Hình 3-38. Thêm mới bảng khảo sát (Thông tin cơ bản)

The screenshot shows the 'Bảng khảo sát' (Survey Form) window with the 'Nội dung' (Content) tab selected. It displays a table titled 'Danh sách câu hỏi:' (List of questions) with one row containing a question ID and text.

#	Câu hỏi	Bộ 1	Bộ 2	Bộ 3	Tham số
1					

**Danh sách câu hỏi:**

#	Câu hỏi	Bộ 1	Bộ 2	Bộ 3	Tham số
1					

**Buttons:** Trở về (Back), Lưu lại (Save)

Hình 3-39. Thêm mới bảng khảo sát (Nội dung)

- Chỉnh sửa: nhấn kép vào bảng khảo sát

**Thông tin cơ bản**

**Tác giả:** Phạm Minh Dũng

**Trạng thái:**  Còn sử dụng  Tạm khóa

**Chọn lớp:**  Không bắt buộc  Bắt buộc

**Trộn câu hỏi:**  Theo thứ tự trong danh sách  Trộn ngẫu nhiên thứ tự câu hỏi

**Đối tượng:**  Khách  Thành viên  Sinh viên  Giảng viên  Quản trị

**Tiêu đề:** Khảo sát chất lượng bộ môn 2014

**Giới thiệu:** Xin Anh/Chị vui lòng trả lời những câu hỏi trong Phiếu này. Những thông tin Anh/Chị cung cấp sẽ là cơ sở giúp đội ngũ giảng viên hoàn thiện hơn nữa nội dung cũng như phương pháp giảng dạy của mình; tuyệt đối không dùng cho việc bình xét, đánh giá hay xếp loại cá nhân giảng viên.

**Trở về**

Hình 3-40. Chỉnh sửa bảng khảo sát (Thông tin cơ bản)

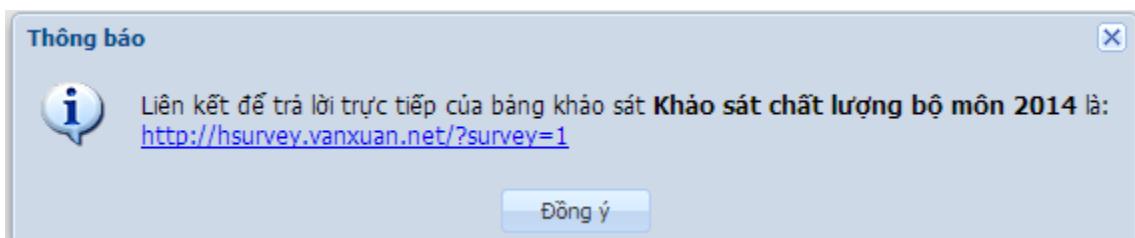
#	Câu hỏi	Bộ 1	Bộ 2	Bộ 3
1	Sinh viên được hướng dẫn <b>đề cương môn học</b> một cách thấu đáo trong <u>buổi học đầu tiên</u> (mục tiêu, tài liệu, thời gian, phương pháp dạy – học, cách đánh giá, thang điểm đánh giá...)	1	0	0
2	Giảng viên đảm bảo <b>giờ giấc và thời lượng</b> giảng dạy theo quy định (của Khoa, Trường và Khóa học)	1	0	0
3	Nội dung bài giảng <b>phù hợp</b> với mục tiêu môn học	1	0	0
4	Nội dung môn học được trình bày <b>đầy đủ</b> (không lược bỏ hoặc cắt xén) so với đề cương môn học	1	0	0
5	Kiến thức cơ bản của môn học được trình bày <b>chính xác</b> .	1	0	0
6	Giảng viên cập nhật kiến thức khoa học <b>liên quan</b> đến bài giảng.	1	0	0
7	Nội dung bài giảng được <b>bố trí hợp lý</b> .	1	0	0
8	Giảng viên đảm bảo kế hoạch giảng dạy theo <b>đúng lịch</b> (không dạy bù, dạy dồn vào cuối học kỳ)	1	0	0
9	Giảng viên trình bày <b>mục tiêu, yêu cầu của từng bài học</b> một cách rõ ràng	1	0	0
10	Giảng viên phân bổ <b>thời gian hợp lý</b> giữa lý thuyết và thực hành/bài tập	1	0	0

**Trở về**

Hình 3-41. Chỉnh sửa bảng khảo sát (Nội dung)

- Chỉnh sửa: nhấn kép vào bảng khảo sát

- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
- Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
- Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi
- Tạo liên kết: chọn bảng khảo sát cần tạo liên kết khảo sát, nhấn tạo liên kết



**Hình 3-42. Thông báo liên kết bảng khảo sát**

Màn hình thông báo đến liên kết của bảng khảo sát. Quản trị viên sao chép và dán liên kết đến trang web khác cần thiết.

### 3.4.5. Quản trị giảng viên

Chức năng: Quản trị danh sách giảng viên



Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Giảng viên

Giới thiệu				Giảng viên
	Thêm mới	Xóa bỏ	Đã xóa	Phục hồi
Mã số	Chức danh	Họ tên	Địa chỉ	
00010	Lương Thị Lý	Trần Túy Nga		
00024	Đặng Thị Huệ Trần	Bùi Thị Thanh Trúc		
00030	Vũ Thanh Hiền	Trần Thanh Nhàn		
00031	Nguyễn Hòa Bình	Đỗ Đình Thành		
00033	Vũ Quốc Anh	Ninh Văn Phúc Mai		
00037				
00040				
00045				
00046				
00049				

**Hình 3-43. Quản trị giảng viên**

- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
- Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
- Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi

Đồng bộ từ chức năng Hệ thống → File CSDL

### 3.4.6. Quản trị sinh viên

Chức năng: Quản trị danh sách sinh viên



Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Sinh viên

Mã sinh viên	Họ tên	Hệ đào tạo	Khoa	Ngành	Chuyên ngành	Khóa
13DH700008	Cao Nguyễn Lan Anh	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700015	Nguyễn Thị Lan Anh	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700016	Nguyễn Thị Quỳnh Anh	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700001	Lê Nhứt Thiên Ân	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700021	Hoàng Ngọc Bích	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700027	Ngô Thị Phương Hồng Cẩm	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700028	Đinh Hoàng Bích Châu	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700030	Trần Thị Mỹ Chi	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700036	Nguyễn Hoàng Mỹ Duyên	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700037	Nguyễn Huỳnh Mỹ Duyên	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013
13DH700002	Hoàng Hải Đăng	Đại Học Tín Chỉ (QC43/2007)	Quan hệ Quốc tế	Quan hệ Quốc tế		2013

**Hình 3-44. Quản trị sinh viên**

- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
- Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
- Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi

Đồng bộ từ chức năng Hệ thống → File CSDL

### 3.4.7. Quản trị môn học

Chức năng: Quản trị danh sách môn học



Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Môn học

Mã môn	Tên môn	Số tiết
1010012	Cơ sở văn hóa Việt Nam	2
1010023	Đường lối cách mạng của ĐCS Việt Nam	3
1010034	Giáo dục quốc phòng	4
1010052	Luật Hiến pháp	2
1010065	Những nguyên lý cơ bản của CN Mác-Lênin	5
1010072	Tiếng Việt thực hành	2
1010083	Tin học đại cương	3
1010092	Tư tưởng Hồ Chí Minh	2

**Hình 3-45. Quản trị môn học**

- Thêm mới: nhấn vào nút thêm mới, nhập nội dung mã môn, tên môn, số tiết
- Chính sửa: nhấn kép vào môn, chỉnh sửa lại thông tin môn học
- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
- Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
- Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi

Đồng bộ từ chức năng Hệ thống → File CSDL

### 3.4.8. Quản trị Lớp học

Chức năng: Quản trị danh sách lớp học



Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Lớp học

Mã lớp	Giảng viên	Mã môn	Tên môn	Tên lớp	Bắt đầu	Kết thúc
1		1010012	Cơ sở văn hóa Việt Nam	CSVHVN	02/03/2016	30/06/2016
2		1010012	Cơ sở văn hóa Việt Nam	CSVHVN	02/03/2016	30/06/2016
3		1010023	Đường lối cách mạng của DCS Việt Nam	DLCMCDVN	12/04/2014	10/08/2014
4		1010023	Đường lối cách mạng của DCS Việt Nam	DLCMCDVN	12/04/2014	10/08/2014
5		1010023	Đường lối cách mạng của DCS Việt Nam	DLCMCDVN	12/06/2014	10/10/2014
6		1010023	Đường lối cách mạng của DCS Việt Nam	DLCMCDVN	12/06/2015	10/10/2015
7		1010023	Đường lối cách mạng của DCS Việt Nam	DLCMCDVN	12/06/2014	10/10/2014
8		1010023	Đường lối cách mạng của DCS Việt Nam	DLCMCDVN	12/06/2014	10/10/2014
9		1010023	Đường lối cách mạng của DCS Việt Nam	DLCMCDVN	12/04/2014	10/08/2014

**Hình 3-46. Quản trị Lớp học**

- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
  - Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
  - Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi
- Đồng bộ từ chức năng Hệ thống → File CSDL

#### 3.4.9. Quản trị Người dùng

Chức năng: Quản trị liên hệ người dùng với quản trị



Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Liên hệ

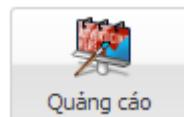
Ngày gửi	Tên người gửi	Email	Tiêu đề	Nội dung
03/04/2014	asd@asd.com	asd@asd.com	Lỗi	Lỗi trên IE: khi mở form Thông tin sẽ bị lỗi exe...

**Hình 3-47. Quản trị Người dùng**

- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
- Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
- Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi

#### 3.4.10. Quản trị Quảng cáo

Chức năng: Quản trị các biển quảng cáo bên trang người dùng

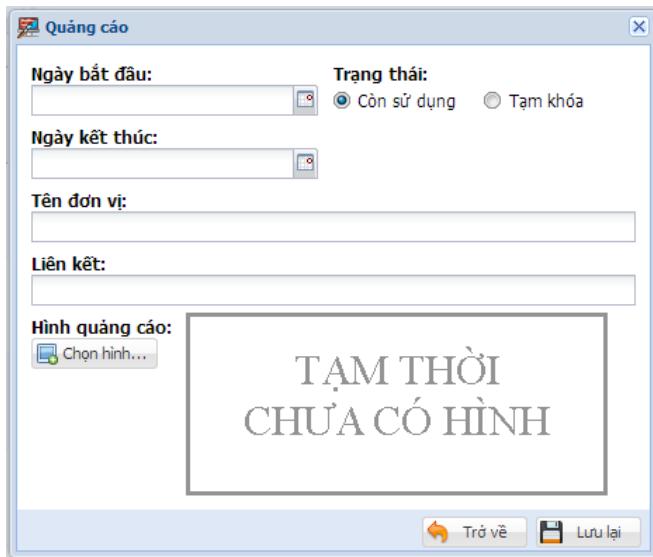


Thao tác: Chọn chức năng Quản trị → Quảng cáo

Hình ảnh	Tên đơn vị	Liên kết	Số lần truy cập	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Tác giả	Tình trạng
	HUFLIT	http://www.huflit.edu.vn	9	03/12/2010	03/12/2020	Phạm Minh Dũng	<input checked="" type="checkbox"/>
	HUFLIT đào tạo	http://daotao.huflit.edu.vn	8	03/12/2013	04/12/2019	Phạm Minh Dũng	<input checked="" type="checkbox"/>
	HUFLIT bản tin	http://www.huflit.edu.vn/ho...	3	01/12/2013	01/12/2019	Phạm Minh Dũng	<input checked="" type="checkbox"/>

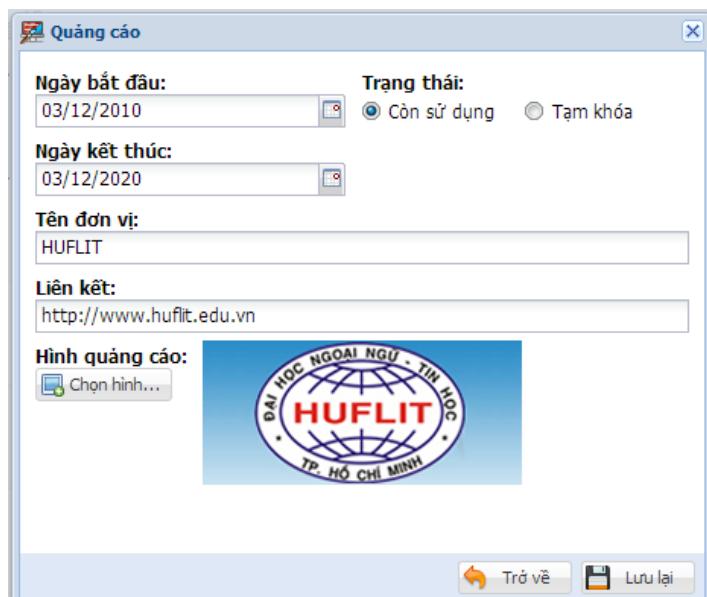
**Hình 3-48. Quản trị Quảng cáo**

- Thêm mới: chọn nút Thêm mới



**Hình 3-49. Thêm mới quảng cáo**

- Chỉnh sửa: nhấn kép vào mục cần chỉnh sửa



**Hình 3-50. Chỉnh sửa quảng cáo**

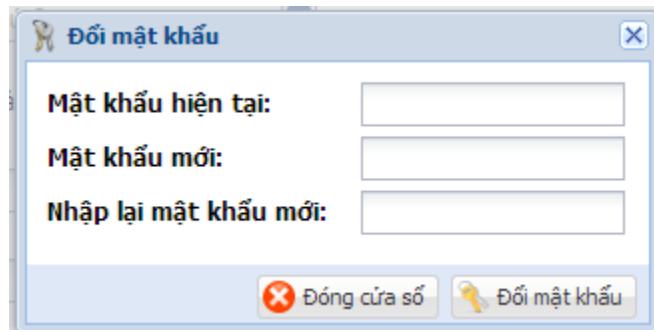
- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa, nhấn xóa bỏ
- Đã xóa: chọn biểu tượng đã xóa để chuyển đổi giữa chế độ hiện hành và danh sách đã xóa
- Phục hồi: khi trong danh sách đã xóa, chọn đối tượng đã xóa và nhấn phục hồi

#### 3.4.11. Mật khẩu

Chức năng: Thay đổi mật khẩu đăng nhập



Thao tác: Chọn chức năng Tài khoản → Mật khẩu



*Hình 3-51. Thay đổi mật khẩu.*

### 3.4.12. Thông tin

Chức năng: Thay đổi thông tin quản trị



Thao tác: Chọn chức năng Tài khoản → Thông tin

*Hình 3-52. Thay đổi thông tin*

### 3.4.13. File CSDL

Chức năng: Cập nhật thông tin giảng viên, môn học, ... từ tập tin

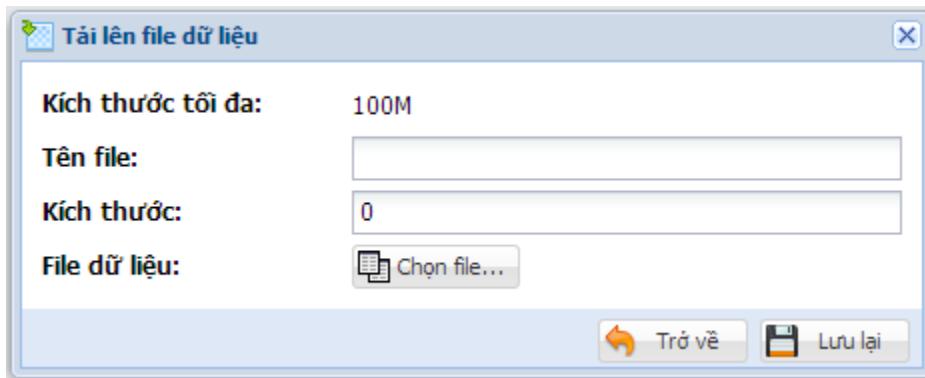


Thao tác: Chọn chức năng Hệ thống → File CSDL

Tên file	Dung lượng	Chi mục	Số dòng	Tương thích	Ngày tạo
DKMH-mincol.txt	11.96 MB	Có chi mục	52869	Faculty,Profession,Subject,Trainingtype,Course,Student,Study	31/03/2014
DSGV.txt	18.79 KB	Có chi mục	277	Department,Teacher	31/03/2014

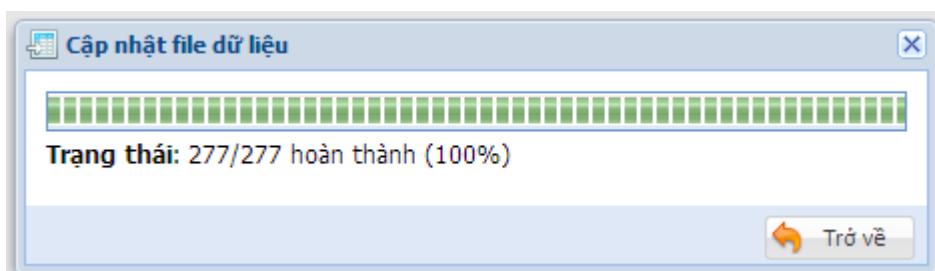
*Hình 3-53. File CSDL*

- Thêm mới: tải tập tin lên quản trị



**Hình 3-54. Tải tập tin dữ liệu vào quản trị**

- Xóa bỏ: chọn đối tượng cần xóa bỏ, nhấn xóa bỏ
- Cập nhật vào cơ sở dữ liệu: chọn tập tin cần cập nhật, nhấn nút cập nhật



**Hình 3-55. Thanh tiến trình cập nhật**

#### 3.4.14. Cấu hình

Chức năng: Cấu hình các thông tin cơ bản: Khoa, ngành, ...

Thao tác: Chọn chức năng Hệ thống → Cấu hình



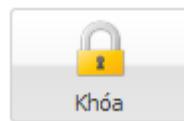
Giới thiệu		Cấu hình	
Khoa	Ngành	Chuyên ngành	Chủ đề
<b>Danh sách các Khoa</b>			
<span style="color: green;">+</span> Thêm mới <span style="color: red;">X</span> Xóa bỏ <span style="color: green;">X</span> Đã xóa <span style="color: blue;">↶</span> Phục hồi			
Mã khoa	Tên khoa		
QH	Quan hệ Quốc tế		
NN	Ngoại Ngữ		
DL	Du lịch-Khách sạn		
TH	Công Nghệ Thông Tin		
DP	Ngôn ngữ và Văn hóa Phương Đông		
KD	QT Kinh doanh q/tế		
01	Kinh tế - Tài chính		
B2	Đào tạo VBDH2		

**Hình 3-56. Quản trị cấu hình**

Các chức năng: Thêm mới, Chính sửa (nhấn kép vào đối tượng), xóa, đã xóa, phục hồi

### 3.4.15. Khóa / Mở khóa / Thoát

Chức năng: Khóa trang khảo sát



Thao tác: Chọn chức năng Hệ thống

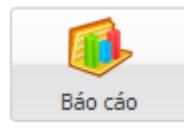
**Hình 3-57. Vùng tiêu đề hiển thị biểu tượng khóa**

## 3.5. BÁO CÁO THỐNG KÊ

Sau khi sinh viên tiến hành khảo sát, quản trị viên đăng nhập và thực hiện các chức năng báo cáo thống kê các kết quả khảo sát.

Các bước thực hiện:

- Đăng nhập quyền quản trị (xem phần 3)
- Chọn chức năng Quản trị → Báo cáo
- Thực hiện chọn lựa các mẫu báo cáo và điền thông tin tương ứng



The screenshot shows the HSURVEY software's reporting interface. At the top, there are two tabs: 'Giới thiệu' (Introduction) and 'Báo cáo' (Report). Below the tabs, there are several input fields and dropdown menus:

- Loại báo cáo:** A dropdown menu labeled '[Chọn Loại báo cáo]'.
- Bảng khảo sát:** A dropdown menu labeled '[Chọn Bảng khảo sát]'.
- Ngày bắt đầu:** A date input field labeled '[Ngày bắt đầu]' with a calendar icon.
- Ngày kết thúc:** A date input field labeled '[Ngày kết thúc]' with a calendar icon.
- Đối tượng:** A section with checkboxes for 'Khách' (Guest), 'Thành viên' (Member), 'Sinh viên' (Student), 'Giảng viên' (Lecturer), and 'Quản trị' (Administrator).
- Khóa:** A dropdown menu labeled '[Chọn Khóa]'.
- Hệ đào tạo:** A dropdown menu labeled '[Chọn Hệ đào tạo]'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Đóng cửa sổ' (Close window) with a red X icon and 'Tạo báo cáo' (Create report) with a blue document icon.

**Hình 3-58. Giao diện thông tin báo cáo**

Loại báo cáo: gồm các mẫu sau:

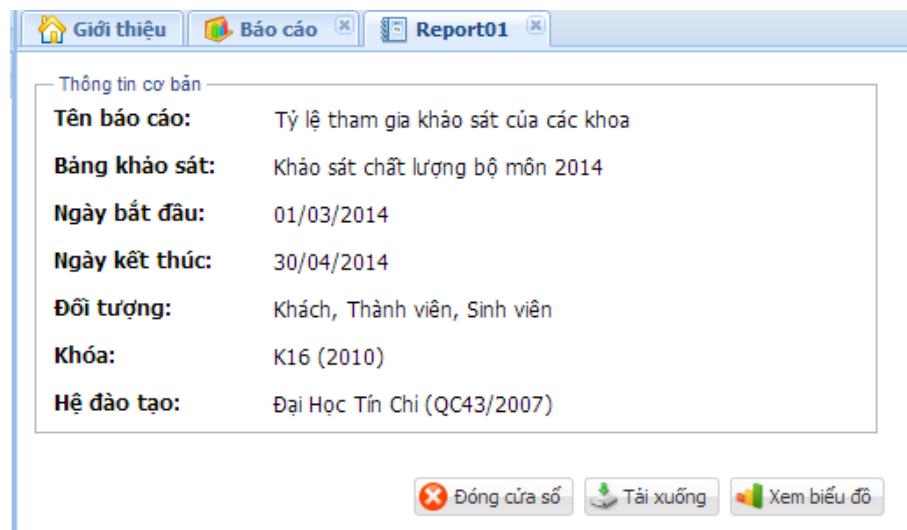
- Dữ liệu thô kết quả khảo sát
- Tỷ lệ tham gia khảo sát của các khoa
- Tỷ lệ tham gia khảo sát của các ngành
- Tỷ lệ tham gia khảo sát của các chuyên ngành
- Tổng hợp điểm số trung bình của các khoa
- Điểm và xếp loại theo khoa của từng tiêu chí
- Xếp loại lĩnh vực theo chuyên ngành
- Tổng hợp xếp loại theo khoa
- Thứ tự các hạng mục theo đánh giá của sinh viên toàn trường
- Hạng mục xếp loại trung bình theo khoa
- Bảng xếp loại chung của các giảng viên
- So sánh điểm trung bình giữa các thuộc tính
- So sánh mức độ hài lòng của sinh viên các khoa đối với các lĩnh vực
- Chất lượng giảng dạy của giảng viên theo đánh giá trên từng lĩnh vực

Bảng khảo sát: bảng khảo sát để thống kê

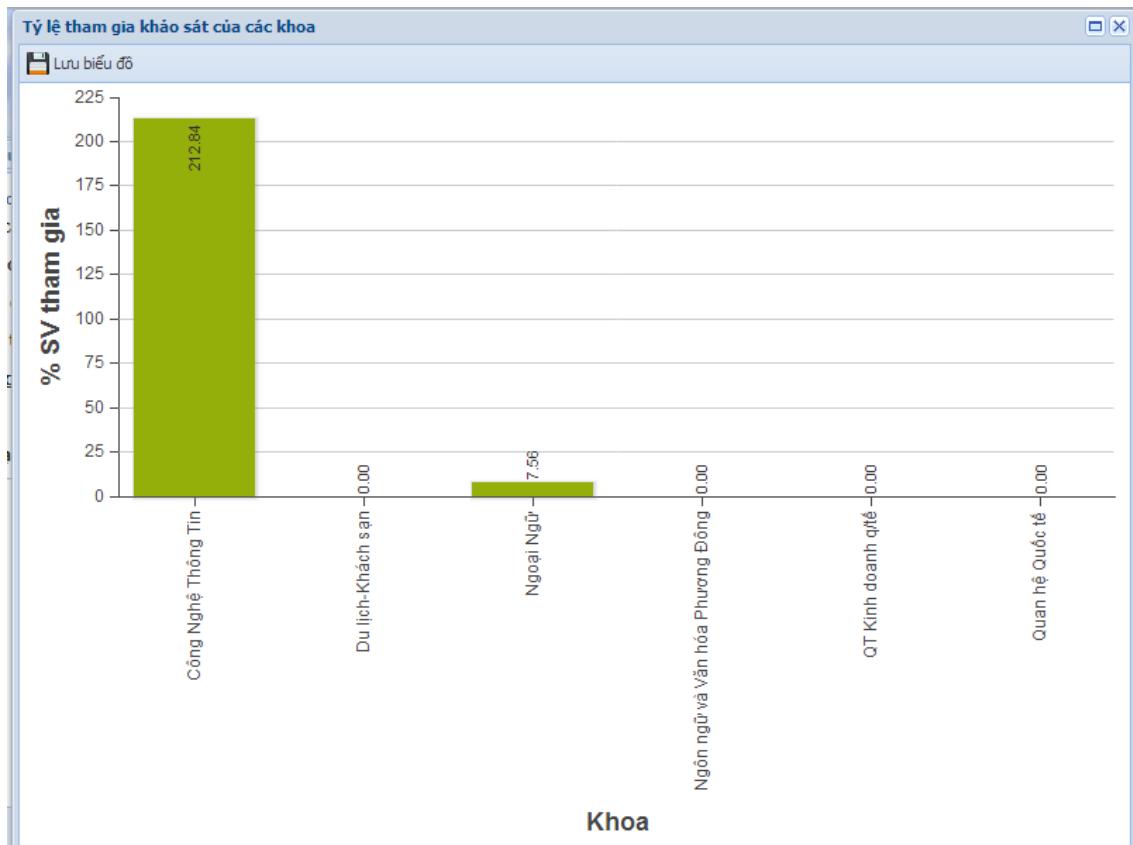
Ngày bắt đầu, kết thúc và các đối tượng thống kê

Khóa, bậc đào tạo cần thống kê

4. Chọn chức năng Tạo báo cáo

**Hình 3-59. Báo cáo kết quả**

5. Nhấn tải xuống để lấy dữ liệu thống kê trong tập tin Excel
6. Nhấn xem biểu đồ để xem kết quả trực quan

**Hình 3-60. Biểu đồ kết quả khảo sát**

## **TÀI LIỆU THAM KHẢO**