



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

	lúc hai chương trình	nhu cầu và đủ điều kiện	Văn phòng Khoa quản lý SV	ký học phần của học kỳ 02 tuần	Đào tạo		tại khoa quản lý SV. SV nhận biên nhận. Khoa xem xét đơn, xác nhận và chuyển hồ sơ xuống phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo ra Quyết định trình Hiệu trưởng ký. SV xem kết quả trên cổng thông tin SV: http://sinhvien.hufi.edu.vn/ .
18.	Chuyển trường (chuyển đến)	SV có nhu cầu và đủ điều kiện	Phòng Đào tạo	Trước lịch đăng ký học phần của học kỳ 03 tuần	Phòng Đào tạo	03 tuần	SV nộp đơn (theo mẫu) tại phòng Đào tạo và bảng điểm học tập, giấy báo hoặc xác nhận điểm trúng tuyển kèm theo. SV nhận biên nhận. SV nhận lại đơn sau 01 tuần (có phê duyệt của Hiệu trưởng) SV nộp lại đơn (có phê duyệt của trường chuyển đi). SV nhận Quyết định tại phòng Đào tạo sau 01 tuần kể từ ngày nộp lại đơn (kèm theo danh sách các học phần được bảo lưu).
19.	Chuyển trường (chuyển đi)	SV có nhu cầu và đủ điều kiện	Văn phòng Khoa quản lý SV	Thứ Ba, Năm hàng tuần	Phòng Đào tạo	02 tuần	SV nộp đơn (theo mẫu) tại phòng Đào tạo (có sự xác nhận của trường chuyển đến) và bảng điểm học tập. SV nhận biên nhận. SV nhận Quyết định tại phòng Đào tạo
20.	Đăng ký xét tốt nghiệp (đối với đối tượng	SV có nhu cầu và đủ điều kiện	Văn phòng Khoa quản lý SV	Theo kế hoạch của Trường	Phòng Đào tạo	02 tuần	SV đóng tiền xét tốt nghiệp tại phòng Kế hoạch – Tài chính. SV nộp đơn (theo mẫu) tại khoa quản lý SV. SV nhận biên nhận. Khoa chuyển hồ sơ xuống phòng Đào tạo.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

	không đúng hạn (sớm hoặc trễ))	kiện					Phòng đào tạo kiểm tra hồ sơ và xét tốt nghiệp. SV xem kết quả xét tốt nghiệp và phản hồi tại khoa quản lý SV. Khoa gửi thông tin phản hồi về phòng Đào tạo để điều chỉnh. Phòng Đào tạo công bố danh sách dự kiến tốt nghiệp trên cổng thông tin SV: http://sinhvien.hufi.edu.vn/ .
21.	Đăng ký dự thi tốt nghiệp (đối với đối tượng trễ hạn, thi lại)	SV có nhu cầu và đủ điều kiện	Văn phòng Khoa quản lý SV	Theo kế hoạch của Trường	Phòng Đào tạo	02 tuần	SV đóng tiền thi tốt nghiệp tại phòng Kế hoạch – Tài chính. SV nộp đơn (theo mẫu) tại khoa quản lý SV. SV nhận biên nhận. Khoa chuyển hồ sơ xuống phòng Đào tạo. Phòng đào tạo kiểm tra hồ sơ và xét điều kiện dự thi tốt nghiệp. SV xem danh sách dự kiến thi tốt nghiệp và phản hồi tại khoa quản lý SV. Khoa gửi thông tin phản hồi của SV về phòng Đào tạo để điều chỉnh. Phòng Đào tạo công bố danh sách dự thi tốt nghiệp trên cổng thông tin SV: http://sinhvien.hufi.edu.vn/ .
22.	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bảng điểm toàn khóa học	SV đủ điều kiện	Phòng Đào tạo	Theo kế hoạch của Trường	Phòng Đào tạo	16h ngày thứ Hai, Tư, Sáu	SV đến phòng Đào tạo mang theo thẻ SV hoặc giấy tờ tùy thân. SV ký nhận vào danh sách cấp giấy chứng nhận và bảng điểm.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

23.	Cấp phát bằng tốt nghiệp các hệ, chứng chỉ giáo dục quốc phòng, thể chất, tiếng Anh	SV đủ điều kiện	Phòng Đào tạo	Thứ Hai, Tư, Sáu	Phòng Đào tạo	Ngày thứ Hai, Tư, Sáu	SV đến Bộ phận cấp phát văn bằng chứng chỉ (C200) - phòng Đào tạo mang theo thẻ SV hoặc giấy tờ tùy thân và bản gốc các chứng chỉ anh văn, tin học, công tác xã hội của Trường (theo quy định chuẩn đầu ra của từng khóa). SV ký nhận vào sổ cấp văn bằng và sổ cấp chứng chỉ.
24.	Xin chuyển chương trình đào tạo	SV có nhu cầu và đủ điều kiện	Văn phòng Khoa quản lý SV	Trước lịch đăng ký học phần của học kỳ 02 tuần	Phòng Đào tạo	02 tuần	SV nộp đơn và bảng điểm tại khoa. SV nhận biên nhận. Khoa xác nhận các học phần được bảo lưu, tương đương, thay thế và chuyển hồ sơ lên phòng Đào tạo. SV theo dõi kết quả trên cổng thông tin SV: http://sinhvien.hufi.edu.vn/ .
25.	Không có tên dự thi, chuyển lớp, sai sót thời khóa biểu, thiếu tên trong danh sách lớp học.	SV	Phòng Đào tạo	Thứ Ba, Năm trong tuần	Phòng Đào tạo	15h00, Chiều thứ Ba, Năm	SV có khiếu nại cần xem xét các vấn đề không có tên trong danh sách dự thi, chuyển lớp nộp phiếu đề xuất tại phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo giải quyết theo phiếu đề xuất. SV nhận kết quả tại phòng Đào tạo.
26.	Khiếu nại về điểm	SV	Phòng Đào tạo	Thứ Hai, Tư, Sáu	Phòng Đào tạo	Chiều thứ Hai, Tư, Sáu	SV có khiếu nại về điểm số nộp phiếu đề xuất tại phòng Đào tạo.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

	số (điểm trên mạng lịch so với bảng điểm gốc)						Phòng Đào tạo phối hợp với Trung tâm Quản lý chất lượng giải quyết đơn cho SV. SV nhận kết quả tại cổng thông tin SV: http://sinhvien.hufi.edu.vn/ .
27.	Phức khảo điểm thi, kiểm tra các học phần trong chương trình đào tạo	SV	Trung tâm Quản lý chất lượng	Từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần (Theo thông báo)	Trung tâm Quản lý chất lượng	02 tuần	SV nộp đơn phức khảo tại Trung tâm Quản lý chất lượng. SV nhận biên nhận. Trung tâm quản lý chất lượng giải quyết đơn cho SV. SV nhận kết quả tại cổng thông tin SV: http://sinhvien.hufi.edu.vn/ .
28.	Cấp giấy xác nhận các loại (giấy xác nhận kết quả học tập, giấy xác nhận còn học)	SV có nhu cầu	Phòng Đào tạo	Từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần	Phòng Đào tạo	16g thứ Hai, Tư, Sáu	SV làm đơn theo mẫu nộp về phòng Đào tạo SV nhận kết quả tại phòng Đào tạo theo thời gian quy định.
29.	Đăng ký tham gia các hoạt động Giáo dục nghề	SV	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục	Từ thời điểm bắt đầu triển khai đăng ký tham gia các hoạt động Giáo dục	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục	Tuỳ tình hình cụ thể, công bố kết quả ngay sau khi đủ số lượng	1. Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục đăng thông tin các hoạt động Giáo dục nghề nghiệp và Công tác xã hội trên Website của phòng: http://dpasa.hufi.edu.vn 2. SV xem thông tin và đăng ký online.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

	nghịệp và Công tác xã hội			dục nghề nghiệp và Công tác xã hội cụ thể		đăng ký	3. Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục thông báo kết quả đăng ký trên Website của phòng. 4. SV tham gia theo đúng thời gian và địa điểm đã được thông báo.
30.	Quên mật khẩu đăng nhập trên cổng thông tin SV	SV	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục	Thứ Ba, Năm trong tuần	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục	15h00, Chiều thứ Ba, Năm	SV có khiếu nại cần xem xét các vấn đề quên mật khẩu đăng nhập trên cổng thông tin SV... nộp phiếu đề xuất tại phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục. Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục giải quyết theo phiếu đề xuất. SV nhận kết quả tại phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục.
31.	Tiếp nhận thông tin phản hồi về đăng ký tham gia các hoạt động Giáo dục nghề nghiệp và Công tác xã hội	SV	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục	Các ngày trong tuần	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục	02 ngày	1. SV gửi thông tin phản hồi: - Liên hệ trực tiếp tại phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục - Gửi thông tin thắc mắc trên Website phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục (mục đặt câu hỏi tư vấn); 2. Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục rà soát đối chiếu và kiểm tra tính xác thực của thông tin; 3. Công bố kết quả trả lời và cộng điểm theo đúng quy định của môn học (nếu có); 4. Cập nhật điểm công tác xã hội định kỳ 2 tháng một lần (vào ngày 15 các tháng chẵn) trên website và facebook của phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục. <u>Lưu ý:</u>



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

							Để việc giải quyết được nhanh gọn rõ ràng, trước khi liên hệ phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục để phản hồi, SV nên xác minh thông tin từ Ban tổ chức của hoạt động công tác xã hội mà mình đã tham gia xem Ban tổ chức đã hoàn tất việc chăm công và bàn giao danh sách SV thực hiện công tác xã hội cho phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục hay chưa. Nếu các công đoạn đó đã được thực hiện đầy đủ mà thông tin cập nhật điểm công tác xã hội vẫn bị thiếu sót thì khi đó SV mới liên hệ phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục.
II Dịch vụ đào tạo							
32.	Đăng ký học anh văn ngoại khóa: các lớp chứng chỉ quốc gia, quốc tế, chuyên đề tiếng Anh	SV	Khoa Ngoại ngữ	Từ thứ Hai đến Chủ Nhật trong tuần	Khoa Ngoại ngữ	Theo kế hoạch	SV đến khoa Ngoại ngữ đăng ký và đóng tiền. SV nhận biên lai đóng tiền học. Khoa Ngoại ngữ công bố thời khóa biểu trên trang web của trung tâm. SV đi học theo thời khóa biểu
33.	Đăng ký ôn thi, thi chứng chỉ Quốc gia tiếng Anh trình độ	SV	Khoa Ngoại ngữ	Từ thứ Hai đến Chủ Nhật trong tuần	Khoa Ngoại ngữ	Theo kế hoạch	SV đến Khoa Ngoại ngữ đăng ký và đóng tiền. SV nhận biên lai đóng tiền ôn thi và thi. Khoa Ngoại ngữ công bố lịch ôn thi và trên trang web của trung tâm. SV đi thi học ôn và thi theo lịch.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

	A, B, C						
34.	Đăng ký Test lại trình độ tiếng Anh.	SV có chứng chỉ quốc gia do đơn vị ngoài trường cấp	Khoa Ngoại ngữ	Từ thứ Hai đến Chủ Nhật trong tuần	Khoa Ngoại ngữ	Theo kế hoạch	SV đến khoa Ngoại ngữ đăng ký và đóng tiền. SV nhận biên lai đóng tiền để test. Khoa Ngoại ngữ công bố lịch test trên trang web của trung tâm. SV đi test lại theo lịch.
35.	Đăng ký học tin học ngoại khóa: các lớp chứng chỉ quốc gia, quốc tế, chuyên đề tin học;	SV	Trung tâm Công nghệ Thông tin	Từ thứ Hai đến Chủ Nhật trong tuần	Trung tâm Công nghệ Thông tin	Theo kế hoạch của trung tâm (trang web của trung tâm)	SV đến trung tâm công nghệ thông tin đăng ký và đóng tiền. SV nhận biên lai đóng tiền học. Trung tâm công nghệ công bố thời khóa biểu trên trang web của trung tâm. SV đi học theo thời khóa biểu
36.	Đăng ký ôn thi, thi chứng chỉ Quốc gia tin học trình độ A, B;	SV	Trung tâm Công nghệ Thông tin	Từ thứ Hai đến Chủ Nhật trong tuần	Trung tâm Công nghệ Thông tin	Theo kế hoạch của trung tâm (trang web của trung tâm)	SV đến trung tâm công nghệ thông tin đăng ký và đóng tiền. SV nhận biên lai đóng tiền ôn thi và thi. Trung tâm công nghệ thông tin công bố lịch ôn thi và trên trang web của trung tâm. SV đi thi học ôn và thi theo lịch.
37.	Đăng ký Test lại	SV	Trung tâm Công nghệ Thông tin	Từ thứ Hai đến Chủ Nhật trong tuần	Trung tâm Công nghệ Thông tin	Theo kế hoạch của trung tâm	SV đến trung tâm công nghệ thông tin đăng ký và đóng tiền.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

	trình độ tín học.			tuần		(trang web của trung tâm)	SV nhận biên lai đóng tiền để test. Trung tâm công nghệ thông tin công bố lịch test trên trang web của trung tâm. SV đi test lại theo lịch.
38.	Thông tin tuyển sinh các trình độ đào tạo, hệ đào tạo, các lớp đào tạo ngắn hạn	SV	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	Từ thứ Hai đến Thứ Bảy trong tuần	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	Theo kế hoạch của trung tâm (trang web của trung tâm)	SV đến trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông để tìm thông tin. Nhân viên trung tâm cung cấp các thông tin về tuyển sinh, về các lớp, khóa đào tạo ngắn hạn trong Trường.
39.	Thông tin thực tập sinh tại nước ngoài	SV	Bộ phận hỗ trợ SV	Từ thứ Hai đến Thứ Bảy trong tuần	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	Theo kế hoạch của trung tâm	SV đến trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông để tìm thông tin. Nhân viên trung tâm cung cấp các thông tin về thực tập sinh tại nước ngoài. SV xem thông tin trên trang Fanpage: https://www.facebook.com/hotrosinhvienhufi/ hoặc website: http://sinhvien.hufi.vn
40.	Đăng ký học kỹ năng mềm	SV	Bộ phận hỗ trợ SV	Từ thứ Hai đến Thứ Bảy trong tuần	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	Theo kế hoạch của trung tâm	- Trung tâm thông báo tổ chức lớp kỹ năng mềm vào đầu mỗi học kỳ - SV xem thông tin trên trang Fanpage: https://www.facebook.com/hotrosinhvienhufi/ hoặc website: http://sinhvien.hufi.vn - SV đăng ký học qua trang website: http://sinhvien.hufi.vn



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

41.	Đề nghị cấp chứng chỉ kỹ năng mềm	SV	Bộ phận hỗ trợ SV	Từ thứ Hai đến Thứ Bảy trong tuần	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	Theo kế hoạch của trung tâm	SV đã hoàn thành đủ 4 kỹ năng mềm muốn nhận chỉ kỹ năng mềm thì phải: 1. Điền thông tin vào form đề nghị cấp chứng chỉ theo mẫu trên trang Fanpage: https://www.facebook.com/hotrosinhvienhufi/ hoặc website: http://sinhvien.hufi.vn 3. Chuyên viên trung tâm tiếp nhận và xử lý tổng hợp danh sách SV 4. Thông báo kết quả đến SV trên trang Fanpage: https://www.facebook.com/hotrosinhvienhufi/ hoặc website: http://sinhvien.hufi.vn 5. Cấp phát chứng chỉ kỹ năng mềm cho SV ++ Chi tiết liên hệ: Bộ phận hỗ trợ SV – P.D102 hoặc hotline: 0963621124
42.	Thông tin thực tập tốt nghiệp	SV	Bộ phận hỗ trợ SV	Từ thứ Hai đến Thứ Bảy trong tuần	Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông	Theo kế hoạch của trung tâm	- SV đến Bộ phận hỗ trợ SV – Phòng D102 để tìm thông tin. - Nhân viên trung tâm cung cấp các thông tin về chỗ thực tập tốt nghiệp cho SV - SV xem thông tin trên trang Fanpage: https://www.facebook.com/hotrosinhvienhufi/
43.	Ký sao y các văn bản, chứng chỉ, bảng điểm do Trường	SV	Phòng Tổ chức Hành chính	Từ thứ Hai đến thứ Sáu trong tuần	Phòng Tổ chức Hành chính	Hàng ngày	SV đến phòng Tổ chức-Hành chính nộp hồ sơ để sao y văn bản, chứng chỉ và bảng điểm. Nhân viên Văn thư trình lãnh đạo phòng ký và thực hiện đóng dấu. SV nhận bản sao y.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HCM
SỔ TAY SV NĂM 2020

	cấp phát						
44.	Mượn tài liệu của trung tâm thư viện về nhà	SV	Trung tâm thư viện	Từ thứ Hai đến thứ Bảy trong tuần	Trung tâm thư viện	Hàng ngày	<p>Bạn đọc làm thủ tục đóng thẻ chân tại quầy phục vụ của thư viện.</p> <p>Tra tìm tài liệu tại các máy tra cứu đặt tại thư viện hoặc tại địa chỉ http://lib.cntp.edu.vn.</p> <p>Ghi nhận tên tài liệu, ký hiệu xếp giá vào phiếu yêu cầu.</p> <p>Xuất trình thẻ và phiếu yêu cầu cho thủ thư.</p> <p>Bạn đọc vào kho chọn tài liệu cần mượn theo sự hướng dẫn của thủ thư.</p> <p>Mang tài liệu cần mượn đến quầy thủ thư đăng ký mượn.</p> <p>Nhận tài liệu, kiểm tra tài liệu và nhận lại thẻ trước khi rời khỏi quầy.</p> <p><u>Lưu ý:</u> Mỗi lượt vào kho chọn sách là 15 phút và không quá 5 bạn/lần.</p>
45.	Mượn tài liệu, báo, tạp chí đọc tại thư viện (phòng đọc mở)	SV	Trung tâm Thư viện	Từ thứ Hai đến thứ Bảy trong tuần	Trung tâm thư viện	Hàng ngày	<p>Bạn đọc xuất trình thẻ; đăng ký gửi cấp, túi, ba lô tại quầy phục vụ.</p> <p>Bạn đọc tự chọn tài liệu, báo, tạp chí trên giá; mang tài liệu, báo, tạp chí được chọn đến bàn đọc, đọc tại thư viện.</p> <p>Tài liệu, báo, tạp chí đọc xong để lại vị trí cũ;</p> <p>Bạn đọc nhận lại thẻ, cấp, túi, ba lô tại quầy phục vụ và ra về.</p> <p><u>Lưu ý:</u> Tại phòng đọc mở, SV được sử dụng máy tính miễn phí khi tra tìm tài liệu điện tử, đăng ký môn học, xem điểm, TKB... Mỗi lượt sử dụng là 10 phút/1SV/1 ngày.</p>