



+ Nếu nhiều SV có điểm trung bình chung học tập bằng nhau, thì xét lần lượt theo các tiêu chí: điểm rèn luyện; con gia đình thương binh, liệt sỹ; con hộ nghèo; dân tộc vùng cao; thành tích của SV trong công tác Đoàn - Hội.

– Bước 5: Các Khoa công khai danh sách dự kiến SV được xét, cấp học bổng đến toàn thể SV thuộc Khoa trong thời hạn 01 tuần. Sau đó gửi biên bản họp xét về phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục kèm theo bản tổng hợp và danh sách SV đề nghị xét, cấp học bổng KKHT trong học kỳ.

– Bước 6: phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục kiểm tra, tổng hợp danh sách SV đủ điều kiện xét, cấp học bổng KKHT trong thời hạn 01 tuần. Phối hợp các Khoa, đơn vị liên quan để xử lý thông tin phản hồi của SV (nếu có).

– Bước 7: phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục thông qua Hội đồng xét cấp trường và trình Hiệu trưởng ra quyết định, các Khoa có trách nhiệm công bố rộng rãi Quyết định, Danh sách SV được cấp học bổng KKHT, thông báo thời gian và địa điểm nhận học bổng KKHT cho SV.

6.5.2. Chế độ miễn, giảm học phí, hưởng trợ cấp ưu đãi

6.5.2.1. Đối tượng áp dụng

– Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động trong kháng chiến; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh loại B;

– Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945; con của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng lao động trong kháng chiến; con của liệt sỹ, con của thương binh, con của bệnh binh; con bị dị dạng, dị tật của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

Để biết thêm chi tiết, xin mời các bạn liên hệ trực tiếp phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục để được hướng dẫn cụ thể.

6.5.3. Chương trình vay vốn tín dụng ngân hàng

(Theo quyết định số 157/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ban hành ngày 27 tháng 9 năm 2007 về tín dụng đối với SV).

6.5.3.1. Mục đích cho vay

Hỗ trợ cho SV có hoàn cảnh khó khăn góp phần trang trải chi phí cho việc học tập, sinh hoạt trong thời gian theo học tại trường bao gồm: học phí; chi phí mua sắm sách vở, phương tiện học tập, chi phí ăn, ở, đi lại.

6.5.3.2. Đối tượng được vay vốn

SV có hoàn cảnh khó khăn theo học tại các trường đại học (hoặc tương



đương đại học), cao đẳng và tại các cơ sở đào tạo nghề được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam, gồm:

- SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động.

- SV là thành viên của hộ gia đình thuộc một trong các đối tượng:

 - + Hộ nghèo theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật.

 - + Hộ gia đình có mức thu nhập bình quân đầu người tối đa bằng 150% mức thu nhập bình quân đầu người của hộ gia đình nghèo theo quy định của pháp luật.

- SV mà gia đình gặp khó khăn về tài chính do tai nạn, bệnh tật, thiên tai, hoả hoạn, dịch bệnh trong thời gian theo học có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú.

6.5.3.3. Phương thức cho vay

- Việc cho vay đối với SV được thực hiện tại Ngân hàng Chính sách – Xã hội địa phương theo phương thức thông qua hộ gia đình. Đại diện hộ gia đình là người trực tiếp vay vốn và có trách nhiệm trả nợ. Trường hợp SV mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc chỉ mồ côi cha hoặc mẹ nhưng người còn lại không có khả năng lao động, được trực tiếp vay vốn tại Ngân hàng Chính sách xã hội nơi nhà trường đóng trụ sở.

- Mức vốn cho vay tối đa và Lãi suất cho vay ưu đãi đối với SV theo quy định hiện hành của Nhà nước.

6.5.4. Công tác chăm sóc sức khỏe cho SV

6.5.4.1. Khám sức khỏe để bổ túc hồ sơ nhập học

- Đầu khóa học Nhà trường tổ chức khám sức khỏe cho SV mới, thời gian và địa điểm theo thông báo trên Biên nhận hồ sơ nhập học của SV.

- SV khi đến khám sức khỏe mang theo 01 tấm hình (3x4) và biên lai đóng học phí (để điền mã số SV).

6.5.4.2. Khám sức khỏe định kỳ cho SV

- Quá trình học tập tại trường, SV sẽ được khám sức khỏe định kỳ theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- SV khi đến khám sức khỏe mang theo 01 tấm hình (3x4).

6.5.4.3. Chăm sóc sức khỏe, khám bệnh, cấp thuốc và sơ, cấp cứu cho SV

- SV bị ốm, đau đột xuất hoặc bị tai nạn thì đến Phòng y tế Trường để được sơ, cấp cứu kịp thời.

- SV khi đến khám bệnh phải trình thẻ BHYT còn thời hạn sử dụng và thẻ SV hoặc CMND.



6.5.5. Loại hình bảo hiểm:

6.5.5.1. Bảo hiểm y tế SV (bắt buộc):

– SV được khám chữa bệnh ngoại trú hoặc điều trị nội trú theo đúng Luật BHYT;

– Trường hợp SV khám chữa bệnh hoặc điều trị trái tuyến thì cá nhân trực tiếp liên hệ với cơ quan BHXH Thành phố HCM (Số 117C Nguyễn Đình Chính, Phường 15, Q.Phú Nhuận) để đề nghị thanh toán theo quy định.

6.5.5.2. Bảo hiểm tai nạn SV (tự nguyện)

– Khi SV bị tai nạn được thanh toán theo quy định về điều kiện và quyền lợi ghi trên thẻ BHTN của SV.

– SV khi có yêu cầu thanh toán BHTN thì liên hệ phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục để được hướng dẫn thủ tục thanh toán theo quy định.



Phụ lục

Phụ lục 1: Quy chế - Quy định về đào tạo và công tác SV

(Quy chế - Quy định về đào tạo, công tác SV tải về từ trang web của Phòng Đào tạo theo địa chỉ: <http://sinhvien.hufi.edu.vn>)

I	QUY CHẾ - QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO
1	Quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DCT ngày tháng năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh).
2	Quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ cao đẳng theo tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp (Ban hành kèm theo Quyết định số 1183/QĐ-DCT ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh).
5	Quy định về học môn Anh văn đối với SV Không chuyên ngành tiếng Anh (Ban hành kèm theo Quyết định số 1092/QĐ-DCT ngày 22/7/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh).
6	Quy định về trình độ Tin học cho SV không chuyên ngành Công nghệ Thông tin (Ban hành kèm theo Quyết định số 1093/QĐ-DCT ngày 22/7/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh).
8	Chương trình và đề cương môn học Giáo dục nghề nghiệp và Công tác xã hội (Ban hành kèm theo Quyết định số 2018/QĐ-DCT ngày 17 tháng 12 năm 2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm thành phố Hồ Chí Minh).
9	Quy định xét miễn học các học phần tiếng Anh trong Chương trình liên kết đào tạo có yếu tố nước ngoài tại HUFI bậc đại học đối với SV đạt chứng chỉ tiếng Anh quốc tế (Ban hành kèm theo Quyết định số 1041/QĐ-DCT ngày 05/06/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. Hồ Chí Minh)
II	QUY CHẾ - QUY ĐỊNH CÔNG TÁC SV
1	Quy chế công tác SV đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy (Ban hành theo Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 05/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo)
2	Quy chế ngoại trú của học sinh, SV các trường đại học, cao đẳng và TCCN hệ chính quy (Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và



	<i>Đào tạo).</i>
3	Quy định về ngoại trú của học sinh, SV (Ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-TCNTP ngày 25/5/2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM).
4	Quy định về việc đánh giá, xếp loại kết quả rèn luyện của SV (Ban hành kèm theo Quyết định số 1150/DCT ngày 19/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp thực phẩm Tp.HCM).
5	Quy định về Quản lý, sử dụng các loại học bổng, khen thưởng, hỗ trợ SV (Ban hành kèm theo Quyết định số 1151/DCT ngày 19/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp thực phẩm Tp.HCM).
6	Quy định về cơ cấu, nhiệm vụ của Ban cán sự lớp (Ban hành kèm theo Quyết định số 457/QĐ-TCNTP ngày 25 tháng 5 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM).
7	Quy định về đồng phục học sinh, SV (Ban hành kèm theo Quyết định số 460/QĐ-TCTP ngày 25 tháng 05 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp.HCM).
8	Nội quy học tập (Ban hành kèm theo Quyết định số 459/QĐ-TCNTP ngày 25/5/2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. HCM).
9	Quy định công tác nghiên cứu khoa học SV (Điều 41 đến điều 49 của Quy chế hoạt động Khoa học và Công nghệ - Ban hành kèm theo Quyết định số 2257/QĐ-TCNTP ngày 08/11/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Tp. HCM)

Phụ lục 2: Một số kỹ năng cho SV mới nhập học

Vì sao cần bàn về chủ đề này? Với SV mới, khi có rất nhiều điều cần biết, cần làm thì thời điểm nào quan tới vấn đề này là phù hợp? SV mới có thể tìm hiểu những kỹ năng này ở đâu? Bằng cách nào?

Chúng tôi không có câu trả lời chi tiết cho bạn về những câu hỏi này bởi nếu bạn cần, bạn sẽ biết cách trả lời.

Bạn có nhiều lựa chọn để thực hiện điều bạn cần:

1. Tìm kiếm trên internet
2. Tìm các sách dạy về kỹ năng
3. Học hỏi từ bạn bè, anh chị khóa trên
4. Tham gia các khóa học ngắn được Đoàn, Hội tổ chức
5. Tham gia các khóa học ở bên ngoài trường (có trả phí, đôi khi miễn phí)
6. Tham gia hoặc thành lập các nhóm sở thích, câu lạc bộ...



7. Tham gia hoạt động đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp giao lưu doanh nghiệp, chuyên gia, startup khởi nghiệp định kỳ tổ chức tối thứ 6 hàng tuần tại sân thượng nhà D cơ sở chính

8. Tham gia các cuộc thi, hoạt động trải nghiệm, tham quan doanh nghiệp, thực hành kỹ năng mềm, buổi giao lưu với DN,...do Bộ phận hỗ trợ SV trường tổ chức cho SV rèn luyện kỹ năng.

Dưới đây, chúng tôi chỉ liệt kê một số kỹ năng SV cần quan tâm. Thứ tự của danh mục này không phản ánh mức độ ưu tiên bởi lựa chọn ưu tiên tìm hiểu kỹ năng nào xuất phát từ nhu cầu của bạn.

1. Kỹ năng khám phá bản thân
2. Kỹ năng xây dựng mục tiêu và tạo động lực cho bản
3. Kỹ năng làm việc nhóm hiệu quả
4. Kỹ năng giao tiếp
5. Kỹ năng hướng nghiệp và chuẩn bị hành trang việc làm
6. Kỹ năng đạt mục tiêu và lập kế hoạch
7. Kỹ năng giải quyết vấn đề - Ra quyết định
8. Kỹ năng lãnh đạo/khả năng xây dựng nhóm
9. Kỹ năng tìm việc và chinh phục nhà tuyển dụng
10. Kỹ năng tác phong công nghiệp
11. Kỹ năng thuyết trình
12. Kỹ năng thuyết phục

Phụ lục 3: Học theo tín chỉ - Ý nghĩa của chương trình đào tạo, thời khóa biểu đối với SV

Khi bạn học ở phổ thông hay đào tạo đại học theo niên chế, thời khóa biểu của bạn đã được định sẵn. Học môn gì, vào học kỳ nào do nhà trường xếp đặt từ trước. Nếu bạn học giỏi hay bạn học yếu thì khối lượng học của bạn đều giống với người khác. Bạn không có lựa chọn khác.

Trong đào tạo theo tín chỉ, bạn có quyền lựa chọn thời khóa biểu. Nhưng lựa chọn thế nào là đúng? Dựa vào đâu để lựa chọn? Đó là câu hỏi quan trọng bạn cần trả lời để thực hiện quyền mà bạn được trao. Nắm được chương trình đào tạo (CTĐT) của bạn, nắm được kế hoạch giảng dạy nhà trường tổ chức trong mỗi học kỳ là việc bạn cần làm để thực hiện quyền của bạn.

CTĐT có ở trang web của phòng Đào tạo và việc cần làm là ngay tuần đầu tiên của khóa học, hãy tải về máy tính của bạn và in ra để dễ dàng sử dụng.

CTĐT ghi rõ những môn học bạn sẽ học, thời lượng, vị trí và các ràng buộc của môn học trong CTĐT. Để hiểu CTĐT, bạn cần chú ý trong buổi học



định hướng, khi khoa và CVHT của bạn trao đổi về điều này và bằng những cách của riêng bạn nữa.

Khi đã nắm được CTĐT, bạn hãy thiết kế **tiến trình học tập** cho chính bạn mà ở đó, bạn tự sắp xếp học môn học nào, trong học kỳ nào. Tiến trình học tập còn giúp bạn quản lý quá trình tích lũy tín chỉ để bạn chuẩn bị cho ngày tốt nghiệp của mình.

Khi hoàn thành việc này, bạn đã có trong tay cẩm nang học tập cơ bản nhất. Trước mỗi học kỳ, khi nhà trường thông báo kế hoạch giảng dạy trong học kỳ đó, bạn sẽ mau chóng lựa chọn được những môn học của mình và hoàn thành thời khóa biểu của bạn.

Tuy nhiên, không phải khi nào lựa chọn của bạn và kế hoạch giảng dạy mà Nhà trường công bố đều tương thích 100% song việc điều chỉnh không phải là quá khó khi bạn đã hiểu CTĐT của mình. Nếu có khó khăn, bạn hãy trao đổi với cố vấn học tập của bạn.

Chúc bạn thành công!

Phụ lục 4: Lấy ý kiến – Liên hệ - Góp ý

Khi tham gia học tập, rèn luyện trên giảng đường, với vai trò là người học, các bạn chính là chủ thể của nhà trường, có quyền đưa ra những thắc mắc, góp ý hay khiếu nại để bảo vệ quyền lợi của mình và góp phần xây dựng nhà trường.

1. Lấy ý kiến phản hồi của người học về hoạt động giảng dạy của GV:

Đây là hoạt động thường xuyên trong năm học. Đối với từng môn học, một tỷ lệ SV trong mỗi lớp sẽ được lấy ý kiến về hoạt động giảng dạy của GV thông qua Phiếu khảo sát của Trung tâm Quản lý Chất lượng trước khi kết thúc môn học hoặc thông qua cổng thông tin trực tuyến.

Hoạt động này nhằm tăng cường tinh thần trách nhiệm của chính SV đối với quyền lợi, nghĩa vụ học tập, rèn luyện của bản thân, từ đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

Kết quả khảo sát sẽ là cơ sở giúp GV có thể tự điều chỉnh hoạt động giảng dạy hoặc bổ sung cho các khóa học sau.

Vì vậy, việc đánh giá về hoạt động giảng dạy của GV một cách trung thực, khách quan, đảm bảo truyền thống tôn sư trọng đạo chính là hoạt động thiết thực của các bạn để nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong Nhà trường.

2. Liên hệ, góp ý

SV có thể liên hệ góp ý trực tiếp với Nhà trường thông qua HotMail của Ban Giám hiệu: bangiамhieu@hufi.edu.vn

Đây là kênh thông tin tiếp nhận những góp ý, chia sẻ, thắc mắc của tất cả SV đến cho ban lãnh đạo Nhà trường. Các câu hỏi, góp ý gửi đến sẽ được



hoàn toàn giữ bí mật và được lãnh đạo Nhà trường trả lời sớm nhất.

Ngoài ra, SV cũng có thể liên hệ hoặc gửi thông tin góp ý thông qua các kênh:

- Biên bản sinh hoạt lớp (do BCS lớp triển khai).
- Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục:
 - + Liên hệ trực tiếp (gặp C.Lệ)
 - + Trang facebook:

<https://www.facebook.com/cthssv.cntp.edu.vn/>.

+ Website: <http://dpasa.hufi.edu.vn>

3. Quy trình giải quyết khiếu nại của SV

Với các thắc mắc, khiếu nại liên quan tới các vấn đề trong Trường, xin mời các bạn liên hệ phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục.

Tại các nơi này, mời bạn trực tiếp nêu hoặc gọi các vấn đề có tính chất khiếu nại của bạn. Mọi thắc mắc, khiếu nại của SV đều được quan tâm giải quyết trong thời gian nhanh nhất với mục tiêu chung của nhà trường là ngày càng phục vụ SV một cách hiệu quả nhất.

Phụ lục 5: Các biểu mẫu dành cho SV

(Tải về từ Công thông tin SV theo địa chỉ: <http://sinhvien.hufi.edu.vn>)

STT	Tên biểu mẫu	Đơn vị soạn thảo
1.	Đơn đăng ký học cùng lúc 2 chương trình	Phòng Đào tạo
2.	Đơn xác nhận đã học xong chương trình	Phòng Đào tạo
3.	Đơn thi lại	Phòng Đào tạo
4.	Đơn cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp (áp dụng cho trường hợp mất bằng tốt nghiệp)	Phòng Đào tạo
5.	Đơn xác nhận học phần tương đương - thay thế	Phòng Đào tạo
6.	Đơn thay thế học phần	Phòng Đào tạo
7.	Đơn cấp lại mật khẩu truy cập	Phòng Đào tạo
8.	Phiếu đăng ký dự thi tốt nghiệp	Phòng Đào tạo
9.	Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp	Phòng Đào tạo
10.	Đơn trở lại học tập	Phòng Đào tạo
11.	Đơn thôi học	Phòng Đào tạo
12.	Đơn tạm dừng học tập	Phòng Đào tạo
13.	Đơn làm SV dự thính	Phòng Đào tạo
14.	Đơn chuyển trường	Phòng Đào tạo
15.	Đơn chuyển chương trình đào tạo	Phòng Đào tạo



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

16.	Đơn phúc khảo	Trung tâm Quản lý chất lượng
17.	Đơn miễn giảm học phần	Phòng Đào tạo
18.	Đơn chuyển ca thi	Phòng Đào tạo
19.	Đơn vắng kiểm tra giữa kỳ	Phòng Đào tạo
20.	Đơn hoãn thi	Phòng Đào tạo
21.	Đơn huỷ học phần	Phòng Đào tạo
22.	Phiếu đăng ký học lại (dành cho hệ niên chế)	Phòng Đào tạo
23.	Đơn rút bớt học phần đã đăng ký	Phòng Đào tạo
24.	Đơn bảo lưu kết quả tuyển sinh	Phòng Đào tạo
25.	Đơn MGHP (Phụ lục IV)	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
26.	Đơn Hỗ trợ chi phí học tập (Phụ lục III)	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
27.	Giấy cam kết về MGHP	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
28.	Phiếu giao nhận hồ sơ	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
29.	Giấy xác nhận môn học	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
30.	Kế hoạch thực hiện công tác xã hội	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
31.	Danh sách SV đăng ký tham gia công tác xã hội	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
32.	Bản giao danh sách SV thực hiện công tác xã hội	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
33.	Giấy đề nghị huy động SV tham gia công tác xã hội	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
34.	Giấy đề nghị cộng điểm rèn luyện (khoa)	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
35.	Điểm danh SV tham gia hoạt động cộng điểm rèn luyện	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
36.	Bản giao điểm rèn luyện	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
37.	Biên bản sinh hoạt lớp	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
38.	Bản tự kiểm điểm	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục



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

39.	Đơn xin vắng buổi học	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
40.	Giấy xin đăng ký ngoại trú	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
41.	Sổ theo dõi ngoại trú của lớp	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
42.	Phiếu đăng ký tuyển dụng của doanh nghiệp	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
43.	Phiếu ĐK tìm việc của SV sau khi TN	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
44.	Phiếu tìm việc bán thời gian	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
45.	Giấy cam kết trả nợ ngân hàng	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
46.	Đơn đề nghị treo bandroll	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
47.	Đơn xét học bổng vượt khó	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
48.	Đơn xét trợ cấp	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
49.	Phiếu ĐK việc làm của SV đã tốt nghiệp	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục
50.	Phiếu đăng ký tuyển dụng việc làm của Doanh nghiệp	Phòng Công tác sinh viên và Thanh tra giáo dục