

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**



## **SỔ TAY**

**NGHIỆP VỤ TÌM HIỂU, PHÂN TÍCH NGUYÊN NHÂN NGƯỜI  
TỐT NGHIỆP CHƯA TÌM ĐƯỢC VIỆC LÀM**

**ĐƠN VỊ BIÊN SOẠN:**

**TRUNG TÂM ƯƠM TẠO CÔNG NGHỆ VÀ HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP**

**Thái Nguyên, 2022**

## TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

1. Công văn số 3943/BGDĐT- GDDH ngày 31/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp.
2. Quy định công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 195/QĐ-ĐHNL-UTCN&HTKN ngày 23 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng.

Số: 3943/BGDĐT-GDĐH

V/v khảo sát, công khai và báo cáo  
tình hình việc làm của sinh viên tốt  
ngh nghiệp

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2018

**Kính gửi:** - Giám đốc các đại học, học viện;  
- Hiệu trưởng các trường đại học;  
- Hiệu trưởng các trường CĐ, TC đào tạo các mã ngành sư phạm.

Để tiếp tục triển khai công tác khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thông báo tới các cơ sở đào tạo một số điều chỉnh so với công văn số 2919/BGDĐT-GDĐH ngày 10/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp. Việc điều chỉnh được áp dụng từ năm 2018, cụ thể như sau:

### **1. Yêu cầu khái quát:**

- Đối tượng khảo sát: Tình hình việc làm trong khoảng 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp của 100% số sinh viên chính quy, tốt nghiệp văn bằng thứ nhất trình độ đại học; tốt nghiệp trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên theo từng ngành đào tạo.

- Quy trình, cách thức, công cụ khảo sát do thủ trưởng các cơ sở đào tạo quyết định và chịu trách nhiệm giải trình khi được yêu cầu.

- Kết quả khảo sát được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (tối thiểu là của 02 năm trước liền kề so với năm tuyển sinh).

- Kết quả khảo sát được gửi về Bộ GDĐT hàng năm (Theo hướng dẫn dưới đây).

- Báo cáo và các minh chứng được lưu trữ tại cơ sở đào tạo trong thời gian 05 năm để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra và thanh tra.

### **2. Một số yêu cầu cụ thể:**

#### **2.1. Nội dung khảo sát:**

- Thông tin bắt buộc: *Mẫu số 1 kèm theo*

- Các thông tin khác: Cơ sở đào tạo tự phát triển theo nhu cầu.

#### **2.2. Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo:**

Bảng tổng hợp tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp (*Mẫu số 1*)

#### **2.3. Báo cáo gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo:**

- 01 bản báo cáo văn tắt gồm những thông tin sau: Số sinh viên tốt nghiệp chia theo đối tượng khảo sát (chính quy dài hạn, chính quy liên thông, liên kết đào tạo trong nước, liên kết đào tạo quốc tế), số sinh viên phản hồi, thời gian sinh viên tốt nghiệp, thời gian đơn vị tiến hành khảo sát, cách thức khảo sát, những thuận lợi, khó khăn trong quá trình khảo sát, những kiến nghị với Bộ Giáo dục và Đào tạo. (Đối với cao đẳng, trung cấp chỉ liệt kê ngành sư phạm).

- Bảng tổng hợp tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp (*Mẫu số 1*)

- Danh sách và thông tin liên hệ của sinh viên tốt nghiệp (*Mẫu số 2*)

- Danh sách sinh viên có phản hồi có điền kết quả phản hồi (*Mẫu số 3*).

#### **2.4. Hồ sơ lưu phục vụ công tác kiểm tra và thanh tra:**

*Hồ sơ gồm:*

- Các văn bản gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (Xem mục 2.3)

- Mẫu phiếu khảo sát

- Minh chứng kết quả phản hồi của sinh viên.

#### 2.5. Báo cáo:

- Thời hạn báo cáo: Trước ngày 31/12 hàng năm.

- Địa chỉ nhận báo cáo:

1) Trung tâm Hỗ trợ Đào tạo và Cung ứng nhân lực, Bộ Giáo dục và Đào tạo, số 14, Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội

2) Email: baocaovieclam@moet.edu.vn (*File excel Mẫu số 1, 2 và 3*)

3) Nhập số liệu vào phần mềm chung: Sẽ có hướng dẫn cụ thể sau.

#### 3. Tổ chức thực hiện:

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh qua địa chỉ email: tphuong@moet.gov.vn hoặc hotline: 0981330406 để tổng hợp, xử lý.

Cơ sở đào tạo không báo cáo, báo cáo không đạt yêu cầu, không công khai thông tin theo quy định thì không được xác định và công bố chỉ tiêu tuyển sinh, không được thông báo tuyển sinh (Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng, tuyển sinh trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy hiện hành).

Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo để các cơ sở biết và thực hiện.

Trân trọng./.

#### *Nơi nhận:*

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ GDĐH, HTĐTCUNL.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**Nguyễn Văn Phúc**

Số: 195 /QĐ-ĐHNL-UTCN&HTKN

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 3 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp trường Đại học Nông Lâm- Đại học Thái Nguyên

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

*Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Thông tư 10/TT-BGD&ĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;*

*Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HDDHTN ngày 19/11/2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Công văn số 2919/BGDĐT- GDDH ngày 10/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp;*

*Căn cứ Công văn số 3943/BGDĐT- GDDH ngày 31/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp;*

*Căn cứ Nghị quyết số 03/NQ-HĐT ngày 30/12/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Nông Lâm ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên;*

*Căn cứ Quyết định số 903/QĐ- ĐHNL-QLCL ngày 08/11/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm về hoạt động khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan phục vụ công tác bảo đảm chất lượng của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Ươm tạo công nghệ và hỗ trợ khởi nghiệp.*

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp trường Đại học Nông Lâm- Đại học Thái Nguyên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Giám đốc Trung tâm UTCN&HTKN; Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám Hiệu (BC);
- Như điều 3 (t/hiện);
- Đăng Website;
- Lưu: VT, UTCN&HTKN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**p. HIỆU TRƯỞNG**  
(Đã ký)

**PGS.TS. Nguyễn Việt Hưng**

## QUY ĐỊNH

**Công tác khảo sát tình hình việc làm  
của sinh viên tốt nghiệp Trường Đại học Nông Lâm- Đại học Thái Nguyên**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 195/QĐ-ĐHNL-UTCN&HTKN ngày 23 tháng 3 năm 2022  
của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm)

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về mục đích, yêu cầu, quy trình tổ chức thực hiện và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên;

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cán bộ, giảng viên và sinh viên (người học) tốt nghiệp trình độ đại học hệ chính quy, tốt nghiệp văn bằng thứ nhất trình độ đại học trong khoảng 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp thuộc các chương trình đào tạo của Trường Đại học Nông Lâm;

##### **Điều 2. Mục đích khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp**

1. Đối với Nhà trường.

a) Thực hiện các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động đào tạo của Nhà trường; từng bước thực hiện đánh giá chương trình đào tạo, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác tự đánh giá và đánh giá ngoài nhà trường, góp phần vào công tác kiểm định chất lượng giáo dục Trường Đại học Nông Lâm;

b) Kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp là cơ sở để nhà trường điều chỉnh các Chương trình đào tạo phù hợp với nhu cầu của thị trường lao động, giúp sinh viên tìm kiếm việc làm và là tiêu chí quan trọng trong xây dựng chỉ tiêu tuyển sinh của Nhà trường;

c) Báo cáo khảo sát sinh viên tốt nghiệp là một trong các cơ sở để đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh, đăng ký mở ngành đào tạo... đồng thời, để phục vụ cho công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra theo quy định;

## 2. Đối với người học.

Thông tin từ việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp, về kinh nghiệm và giải pháp giúp sinh viên tốt nghiệp và sắp tốt nghiệp tìm kiếm được việc làm phù hợp, sẽ giúp người học có những thông tin hữu ích, định hướng được mục tiêu học tập và nghiên cứu tiếp theo;

### **Điều 3. Yêu cầu của việc khảo sát**

1. Việc khảo sát phải đảm bảo tính khách quan, trung thực.

2. Kết quả xử lý thông tin khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp phải chính xác, tin cậy, được xem xét nghiêm túc, sử dụng đúng mục đích và công bố tới các bên liên quan.

3. Báo cáo và các tài liệu, hồ sơ của đợt khảo sát phải được lưu trữ tại đơn vị trong thời gian 5 năm để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra và thanh tra.

### **Điều 4. Nội dung khảo sát**

Nội dung khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp tập trung vào các vấn đề sau:

1. Thông tin cá nhân của sinh viên tốt nghiệp;
2. Thông tin về việc làm của sinh viên tốt nghiệp;
3. Các ý kiến đóng góp để nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo của nhà trường;

## **Chương II**

### **QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 5. Tổ chức thực hiện khảo sát**

1. Đối tượng khảo sát:

Tình hình việc làm trong khoảng 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp của sinh viên hệ chính quy, tốt nghiệp văn bằng thứ nhất trình độ đại học, trường Đại học Nông Lâm;

2. Công cụ khảo sát

Công cụ khảo sát là Phiếu khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo, chất lượng đào tạo và tình hình việc làm sau tốt nghiệp của trường Đại học Nông Lâm (Mẫu phiếu số 04 theo QĐ 903/QĐ-ĐHNL-QLCL ngày 08/11/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm về hoạt động khảo sát lấy ý kiến các bên liên quan phục vụ công tác bảo đảm chất lượng của trường Đại học Nông Lâm), trong đó có các tiêu chí theo nội dung khảo sát được nêu ở Điều 4 quy định này;

### 3. Hình thức khảo sát

Khảo sát được tiến hành thông qua Phiếu khảo sát cựu sinh viên về chương trình đào tạo, chất lượng đào tạo và tình hình việc làm sau tốt nghiệp của trường Đại học Nông Lâm đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Việc khảo sát được tiến hành qua các hình thức sau:

a) Khảo sát trực tuyến (online) qua mẫu phiếu trên trang website Cựu sinh viên TUAFF của trường;

b) Khảo sát qua Email, facebook, gọi điện thoại trực tiếp và các hình thức tương đương khác;

c) Khảo sát, Thu thập thông tin qua phiếu khảo sát được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện;

### 4. Xử lý thông tin thu được.

a) Phân loại phiếu.

Các phiếu sau khi thu thập phải được phân loại để xác định các phiếu có giá trị thống kê, việc phân loại thực hiện theo các tiêu chí sau:

- Phiếu không có giá trị thống kê là các phiếu: phiếu trắng (không điền/đánh dấu bất cứ yêu cầu nào); Phiếu lặp (là những phiếu trùng lặp hoàn toàn nội dung với 01 phiếu đã trả lời trước đó). Phiếu viết thêm các ý kiến có nội dung không liên quan hoặc không có tính xây dựng;

- Các phiếu còn lại là phiếu có giá trị thống kê.

b) Kết quả xử lý thông tin

Căn cứ vào số phiếu có giá trị thống kê, sau khi xử lý thống kê, các ý kiến trong từng nội dung (tiêu chí) được thể hiện bằng số lượng, tỷ lệ phần trăm của các tiêu chí theo các câu hỏi trong phiếu khảo sát;

### 5. Quy trình tổ chức khảo sát

Quy trình tổ chức khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp được thực hiện qua các bước như sau:

*Bước 1:* Hằng năm, Trung tâm Ươm tạo công nghệ và Hỗ trợ khởi nghiệp xây dựng kế hoạch khảo sát, trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

*Bước 2:* Tiến hành khảo sát, thu thập thông tin việc làm của sinh viên tốt nghiệp;

*Bước 3:* Tổng hợp phiếu khảo sát, nhập và xử lý dữ liệu đã thu được;

*Bước 4:* Phân tích dữ liệu, viết báo cáo, trình Ban Giám hiệu phê duyệt;

*Bước 5:* Công bố kết quả khảo sát và gửi báo cáo khảo sát tới các đơn vị liên quan;



*Bước 6:* Lưu trữ hồ sơ, minh chứng của đợt khảo sát theo quy định.

## **Điều 6. Trách nhiệm của các bên liên quan đến hoạt động khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp.**

1. Trung tâm Ươm tạo công nghệ và hỗ trợ khởi nghiệp (UTCN&HTKN)

a) Là đầu mối xây dựng kế hoạch và điều chỉnh mẫu phiếu khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp trình Ban Giám Hiệu phê duyệt;

b) Là đầu mối chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch; Phối hợp với các đơn vị trong trường để thực hiện khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp;

c) Tổ chức thu thập dữ liệu, thống kê, xử lý, phân tích số liệu; viết Báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp trình Ban Giám Hiệu phê duyệt;

d) Đề xuất tham mưu với lãnh đạo Nhà trường về việc sử dụng kết quả khảo sát và dự kiến cải tiến công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm sau (nếu có);

e) Báo cáo kết quả khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và gửi tới các đơn vị có liên quan;

g) Phối hợp với các đơn vị trong trường như phòng Đào tạo, phòng Công tác sinh viên, đặc biệt là các khoa chuyên môn tăng cường tuyên truyền, quán triệt người học về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu, nội dung của công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp; tạo hệ thống dữ liệu theo dõi tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp sau khi ra trường;

h) Lưu trữ dữ liệu về kết quả khảo sát để theo dõi và phục vụ công tác đảm bảo chất lượng, công tác tự đánh giá của Nhà trường.

2. Các khoa chuyên môn, các đơn vị liên quan

Căn cứ vào kế hoạch khảo sát, các khoa chuyên môn đôn đốc giáo viên chủ nhiệm các lớp được khảo sát tăng cường giám sát các sinh viên mới tốt nghiệp tham gia khảo sát. Phòng Đào tạo, phòng Công tác sinh viên cung cấp các dữ liệu về sinh viên tốt nghiệp theo yêu cầu để tổ chức khảo sát.

Căn cứ vào kết quả khảo sát, các khoa chuyên môn, các đơn vị liên quan tư vấn cho Nhà trường trong lĩnh vực đơn vị phụ trách nhằm bổ sung, điều chỉnh cơ cấu ngành đào tạo, nội dung, chương trình đào tạo cho phù hợp với thực tiễn, đáp ứng nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực của xã hội, giúp nâng cao tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm, thu hút được sinh viên đến với Nhà trường.

## **Điều 7. Lưu trữ dữ liệu, kết quả khảo sát**

Các tài liệu hồ sơ, minh chứng của đợt khảo sát phải được lưu trữ tại Trung Tâm Ươm tạo công nghệ và Hỗ trợ khởi nghiệp trong thời hạn 5 năm kể từ khi có kết quả khảo sát.

## **Chương III**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 8. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được phổ biến đến các bên liên quan; Trung tâm U'TCN&HTKN là đơn vị chủ trì công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp trường Đại học Nông Lâm; các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc xét thấy cần bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế, đề nghị kịp thời phản ánh qua Trung tâm U'TCN&HTKN để tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

# HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ TÌM HIỂU, PHÂN TÍCH NGUYÊN NHÂN NGƯỜI HỌC TỐT NGHIỆP CHƯA TÌM ĐƯỢC VIỆC LÀM

## 1. Phương pháp thực hiện

Thực hiện qua các hình thức sau:

- Gọi điện trực tiếp
- Trao đổi qua Email, Facebook, Zalo
- Trao đổi trực tiếp tại Nhà trường thông qua Trung tâm Ươm tạo công nghệ và Hỗ trợ khởi nghiệp (Trung tâm UTCN&HTKN).

## 2. Phạm vi thực hiện

Sở tay hướng dẫn những cán bộ có liên quan về nghiệp vụ tìm hiểu và phân tích nguyên nhân người học đã tốt nghiệp tại Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên chưa tìm được việc làm (sau 12 tháng tốt nghiệp).

## 3. Đối tượng

Người học đã tốt nghiệp chưa tìm được việc làm (sau 12 tháng tốt nghiệp).

## 4. Quy trình thực hiện

### ***Bước 1: Lập hồ sơ sinh viên chưa có việc làm***

Trung tâm UTCN&HTKN tiến hành rà soát từ kết quả khảo sát sinh viên tốt nghiệp hàng năm, lọc danh sách những người học đã tốt nghiệp chưa tìm được việc làm.

### ***Bước 2: Trao đổi thông tin đối với người học chưa có việc làm để tìm hiểu và phân tích nguyên nhân***

Tìm hiểu nguyên nhân, lý do vì sao NH hiện chưa có việc làm.

Một số gợi ý trong quá trình trao đổi thông tin về lý do NH chưa tìm được việc làm.

- Chưa tìm được doanh nghiệp phù hợp với chuyên môn hoặc nhu cầu bản thân người học.
- Do người học chưa muốn đi làm.
- Do người học dành thời gian đi học tập nâng cao trình độ
- Do điều kiện hoàn cảnh gia đình chưa phù hợp để đi làm.
- Do hiện đang nghỉ chế độ thai sản.

### ***Bước 3: Đánh giá và hỗ trợ định hướng, tư vấn nghề nghiệp cho người học để có được việc làm***

Sau khi tìm hiểu và phân tích nguyên nhân người học chưa tìm được việc làm với lý do khách quan, chủ quan; cán bộ tư vấn sẽ hỗ trợ người học định hướng công việc có thể thực hiện trong thời gian tới như sau:

- Cung cấp thông tin chính thống trên các kênh tuyển dụng của Nhà trường về nhu cầu tuyển dụng nhân sự cho các doanh nghiệp/đơn vị hiện đang có sự phối hợp với Trường.

- Tư vấn giới thiệu các doanh nghiệp/đơn vị phù hợp với chuyên môn được đào tạo tại Nhà trường và nhu cầu hiện tại người học.

- Giới thiệu người học với các doanh nghiệp/đơn vị có mối quan hệ với Nhà trường đang có nhu cầu tuyển dụng nhân sự vào làm tại các doanh nghiệp/đơn vị.

- Tư vấn, hỗ trợ kỹ năng phỏng vấn xin việc và một số kỹ năng cần thiết khác để người học đáp ứng tốt yêu cầu của các doanh nghiệp/đơn vị.

### **5. Chế độ lưu trữ hồ sơ và báo cáo**

Các hoạt động tư vấn phải bám sát theo Quy trình tại Sổ tay này.

Hàng năm, Trung tâm UTCN&HTKN có trách nhiệm báo cáo Ban Giám Hiệu kết quả của hoạt động này, đề xuất các chương trình hỗ trợ, các giải pháp cần thực hiện để hỗ trợ người học tìm được việc làm.

Trong quá trình tư vấn, hỗ trợ người học; Trung tâm UTCN&HTKN phải lưu trữ lại toàn bộ hồ sơ, nhật ký khi thực hiện các hoạt động hỗ trợ người học tìm được việc làm.





## II. ĐĂNG KÝ TƯ VẤN & GIỚI THIỆU VIỆC LÀM

### 1. Vị trí việc làm

Cán bộ kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	Nghiên cứu viên	<input type="checkbox"/>
Quản lý	<input type="checkbox"/>	Tư vấn viên	<input type="checkbox"/>
Công chức	<input type="checkbox"/>	Hướng dẫn viên du lịch	<input type="checkbox"/>
Giáo viên	<input type="checkbox"/>	Quản lý, trợ lý dự án	<input type="checkbox"/>
Kinh doanh, thương mại	<input type="checkbox"/>	Du học	<input type="checkbox"/>
Làm việc tại nước ngoài	<input type="checkbox"/>	Học sau đại học	<input type="checkbox"/>

Vị trí khác .....

*(Cựu SV đăng ký tối thiểu 03 vị trí việc làm, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên)*

2. **Mức lương khởi điểm đề nghị:** .....

3. **Quốc gia, tỉnh, thành phố mong muốn làm việc:** .....

4. **Những đề xuất khác:** .....

Tôi xin cam đoan những thông tin nêu trên là hoàn toàn chính xác để Trường, Khoa sử dụng vào mục đích tìm kiếm việc làm cho sinh viên.

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*