

Số: 34/QĐ-CĐBC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 3 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy trình khảo sát Cựu sinh viên và Doanh nghiệp Về tình hình việc làm và chất lượng đào tạo

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 2670/QĐ-BGD & ĐT/TCCB ngày 27 tháng 7 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (viết tắt là Trường CTIM) trực thuộc Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 96/QĐ-CĐBC ngày 26 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường CTIM ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;

Xét đề nghị của Trường Phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình khảo sát Cựu sinh viên và Doanh nghiệp về tình hình việc làm và chất lượng đào tạo của Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp.

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

**Điều 3.** Trường/Phó các đơn vị chức năng, các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này. *Thao*

#### Nơi nhận:

- CT.HĐQT (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để biết);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Website CTIM;
- Lưu: VT, P. CTSV & QHDN(V).

HIỆU TRƯỞNG



ThS. Nguyễn Thế Lực



TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG  
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN  
VÀ QUAN HỆ DOANH NGHIỆP

Ký hiệu: QT.../P.CTSV&QH DN/...  
Ngày ban hành: / /2019  
Lần ban hành: 01

## QUY TRÌNH KHẢO SÁT CỰU SINH VIÊN VÀ DOANH NGHIỆP VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM VÀ CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

### I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

#### 1. Mục đích

- Thống nhất cách thức quản lý, thực hiện công tác khảo sát tình hình việc làm của sinh viên đã tốt nghiệp từ 06 tháng trở lên và chất lượng chương trình đào tạo.
- Xây dựng quy trình chuẩn để việc thực hiện và kiểm soát tiến độ công việc được thuận tiện.
- Các đơn vị, đối tượng có liên quan dễ dàng nắm bắt được trình tự các bước triển khai và thực hiện khảo sát, đồng thời tạo sự gắn kết và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị có liên quan.
- Ghi nhận những ý kiến đề xuất, góp ý về quá trình đào tạo của trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp; làm căn cứ trong việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh, điều chỉnh cơ cấu ngành nghề đào tạo hoặc các dịch vụ hỗ trợ công tác đào tạo; điều chỉnh, bổ sung, cập nhật nội dung chương trình đào tạo, phương pháp đào tạo và những yếu tố khác nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nâng cao tỉ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm và chất lượng chương trình đào tạo.
- Góp phần triển khai công tác tự đánh giá chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

**2. Phạm vi áp dụng:** Tất cả cựu sinh viên đã tốt nghiệp sau 06 tháng, doanh nghiệp đang sử dụng lao động là sinh viên tốt nghiệp từ trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp.

### II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

#### 1. Định nghĩa: (không có định nghĩa)

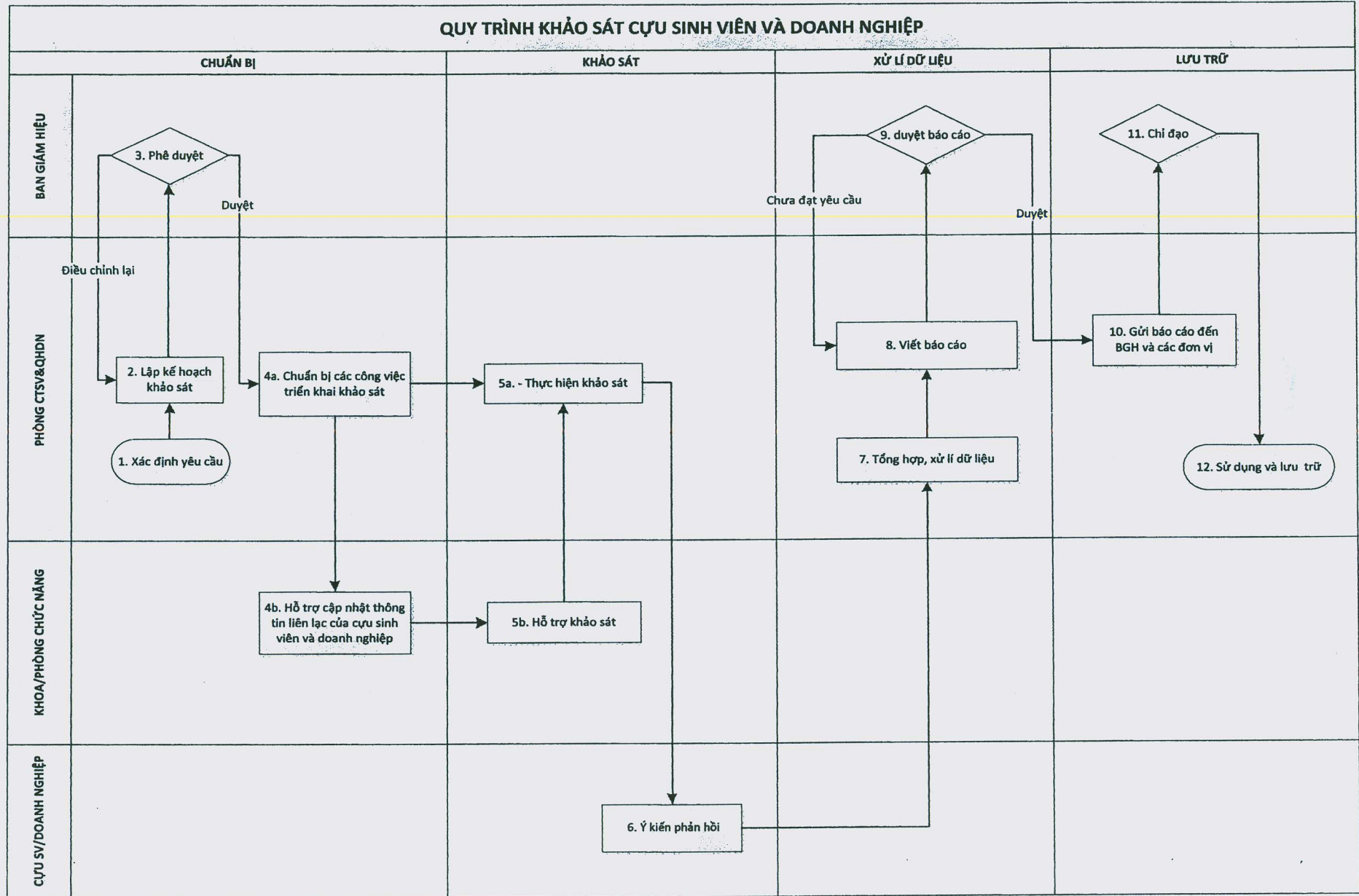
#### 2. Từ viết tắt:

CTIM:	Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp;
BGH:	Ban Giám Hiệu;
P.CTSV & QH DN:	Phòng Công tác sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp;
SV:	Sinh viên;
QT:	Quy trình;
BM:	Biểu mẫu;
QĐ:	Quyết định;
DN:	Doanh nghiệp;
NLD:	Người lao động;
SVTN:	Sinh viên tốt nghiệp;
CTĐT:	Chương trình đào tạo;
KCX –KCN:	Khu chế xuất-khu công nghiệp.





### III. LƯU ĐỒ



#### IV. ĐẶC TẢ

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Xác định yêu cầu	Xác định danh sách cụm SV và DN cần lấy ý kiến khảo sát; chuẩn bị các công việc triển khai khảo sát	P.CTSV & QHDN		Danh sách cụm SV và DN cần khảo sát	Theo kế hoạch	
2	Lập kế hoạch khảo sát	- Xây dựng kế hoạch: Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung công việc, thời gian và phân công trách nhiệm thực hiện; - Trình BGH kế hoạch khảo sát	P.CTSV & QHDN		Kế hoạch dự thảo	Theo kế hoạch	
3	Phê duyệt	Xem xét và phê duyệt kế hoạch khảo sát. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 2, nếu phù hợp chuyển đến bước 4.	BGH		Kế hoạch phê duyệt	Theo kế hoạch	
4a	Chuẩn bị các công việc triển khai khảo sát	- Mẫu phiếu khảo sát; - Truy xuất dữ liệu thông tin liên lạc của cụm SV và DN đã cập nhật tại thời điểm khảo sát trên hệ thống.	P.CTSV & QHDN		Dữ liệu thông tin liên lạc của cụm SV và DN	Theo kế hoạch	
4b	Hỗ trợ cập nhật thông tin liên lạc của cụm SV và DN	Hỗ trợ cập nhật thông tin liên lạc của cá nhân SV tốt nghiệp của năm hiện tại và DN	Khoa	P.CTSV & QHDN	Dữ liệu thông tin liên lạc của cụm SV và DN	Theo kế hoạch	



TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
5a	Thực hiện khảo sát	- Thực hiện khảo sát online, gửi phiếu khảo sát cho cựu SV và DN qua email hoặc thư; - Theo dõi, đôn đốc cựu SV và DN tham gia khảo sát.	P.CTSV & QHDN		Gửi phiếu khảo sát cho cựu SV và DN	Theo kế hoạch	- BM/QT..../ P.CTSV & QHDN/01  - BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /02
5b	Hỗ trợ khảo sát	Hỗ trợ khảo sát qua các kênh khác	- Khoa - Phòng chức năng có liên quan	P.CTSV&QHDN	Gửi phiếu khảo sát cho cựu SV và DN	Theo kế hoạch	- BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /01  - BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /02
6	Ý kiến phản hồi	Trả lời câu hỏi trên phiếu khảo sát	- Cựu SV - DN	-P.CTSV&QHDN -Khoa	Thu thập được ý kiến phản hồi	Theo kế hoạch	
7	Tổng hợp, xử lý dữ liệu	- Thu thập kết quả khảo sát; - Chuẩn hóa dữ liệu; - Phân tích, xử lý dữ liệu và tổng hợp kết quả.	P.CTSV & QHDN		Có dữ liệu khảo sát	Theo kế hoạch	BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /03
8	Viết báo cáo	- Báo cáo tóm tắt kết quả toàn trường; - Báo cáo tóm tắt kết quả từng Khoa.	P.CTSV & QHDN		Tổng hợp được kết quả khảo sát	Theo kế hoạch	BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /04



TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
9	Duyệt báo cáo	Xem xét nội dung và duyệt dự thảo báo cáo	BGH		Kết quả khảo sát	Theo kế hoạch	
10	Gửi báo cáo đến BGH và các đơn vị	Sau khi được duyệt báo cáo: - In báo cáo khảo sát; - Soạn thảo công văn kèm theo báo cáo kết quả gửi cho các đơn vị: BGH, Khoa, Phòng có liên quan để nắm bắt tình hình.	P.CTSV & QHDN		Thông báo kết quả khảo sát	Theo kế hoạch	
11	Chỉ đạo	Chỉ đạo các cá nhân, đơn vị trong trường chịu trách nhiệm lập kế hoạch đảm bảo, có biện pháp cải tiến chất lượng đào tạo, dựa trên kết quả khảo sát.	BGH	Khoa, Phòng liên quan	Rút kinh nghiệm	Theo kế hoạch	
12	Sử dụng và lưu hồ sơ	- Lưu trữ thông tin - dữ liệu kết quả khảo sát; - Nhận phản hồi kế hoạch đảm bảo, cải tiến chất lượng từ các Khoa, Phòng; - Theo dõi kế hoạch đảm bảo chất lượng của các đơn vị liên quan.	P.CTSV & QHDN		Kế hoạch đảm bảo, cải tiến chất lượng từ các Khoa, Phòng	Sau khi hoàn thiện	



## V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu khảo sát cựu SV về tình hình việc làm và chất lượng chương trình đào tạo	BM/QT..../P.CTSV & QHDN/01
2	Phiếu khảo sát nhà tuyển dụng sự hài lòng về chất lượng đào tạo	BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /02
3	Thống kê tình hình việc làm SV sau tốt nghiệp	BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /03
4	Báo cáo tình hình việc làm của SV tốt nghiệp	BM/QT..../ P.CTSV & QHDN /04



BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT  
VÀ CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ  
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

Ngày khảo sát: ...../...../20.....

**Phụ lục 1**  
**PHIẾU KHẢO SÁT CỰU SINH VIÊN**  
**VỀ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM VÀ CHẤT LƯỢNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**  
(Dành cho Sinh viên tốt nghiệp)

**Kính gửi: Anh/Chị Cựu sinh viên Trường Cao đẳng CTIM**

Với mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu nhà sử dụng lao động, Trường Cao đẳng bán công Công nghệ và Quản trị doanh nghiệp (CTIM) thực hiện khảo sát cựu sinh viên về tình trạng việc làm và chất lượng chương trình đào tạo. Trường Cao đẳng CTIM rất mong Anh/Chị cung cấp thông tin theo các nội dung dưới đây bằng cách điền thông tin vào khoảng trống, khoanh tròn một con số ở đầu câu hoặc đánh dấu (X) vào mỗi ô tương ứng cho mỗi câu trả lời theo Anh/Chị là phù hợp nhất.

Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong phiếu khảo sát hoàn toàn được bảo mật.

**PHẦN A: THÔNG TIN CÁ NHÂN**

Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh: .....

Giới tính: 1. Nam  2. Nữ  .. Khóa:.....

Ngành học:..... Năm tốt nghiệp: .....

Xếp loại tốt nghiệp:

1. Trung bình  2. Trung bình khá  3. Khá  4. Giỏi  5. Xuất sắc

Thông tin thuận tiện nhất để liên hệ của Anh/Chị:

Địa chỉ liên lạc:.....

.....

Di động: .....Email:.....

Zalo:.....Facebook: .....

**PHẦN B: THÔNG TIN VIỆC LÀM**

B1. Hiện tại, việc làm của Anh/Chị như thế nào:

1.  Chưa có việc làm
2.  Chưa có việc làm, nhưng đang học nâng cao
3.  Có việc làm liên quan đến ngành đào tạo
4.  Có việc làm không đúng ngành đào tạo

B2. Bao lâu sau khi tốt nghiệp Anh/Chị có việc làm đầu tiên: (chưa đi làm không trả lời câu này)

1. Ngay sau khi tốt nghiệp  2. Sau 3 tháng  3. Sau 6 tháng  4. Đúng 1 năm  5. Trên 1 năm

B3. Bao lâu sau khi tốt nghiệp Anh/Chị có việc làm đầu tiên liên quan đến chuyên ngành đào tạo:

(chưa đi làm hoặc có việc làm không đúng chuyên ngành đào tạo không trả lời câu này)

1. Ngay sau khi tốt nghiệp  2. Sau 3 tháng  3. Sau 6 tháng  4. Đúng 1 năm  5. Trên 1 năm

B4. Tên công ty và vị trí làm việc của Anh/Chị hiện tại: (chưa đi làm không trả lời câu này)

B4.1. Tên công ty: .....

Địa chỉ công ty: .....



- B4.2. Vị trí công việc: 1. Quản lý  2. Nhân viên  3. Khác
- B5. Mức thu nhập bình quân/tháng của Anh/Chị từ công việc hiện tại (VNĐ): (chưa đi làm không trả lời câu này)
1. Dưới 5 triệu  2. Từ 5 triệu đến dưới 7 triệu  3. Từ 7 triệu đến dưới 10 triệu  4. Từ 10 triệu trở lên
- B6. Nếu có việc làm, khu vực làm việc của các Anh/Chị như thế nào: (chưa đi làm không trả lời câu này)
1.  Khu vực Nhà nước  
2.  Khu vực tư nhân  
3.  Liên doanh với nước ngoài  
4.  Tự tạo việc làm  
5.  Doanh nghiệp trong các KCX-KCN

B7. Theo Anh/Chị, những yếu tố và kỹ năng mà Anh/Chị cần khi tìm việc làm:

Đánh dấu X vào lựa chọn của Anh/Chị:

1 = Hoàn toàn không cần thiết, 2 = Không cần thiết, 3 = Bình thường, 4 = Cần thiết, 5 = Hoàn toàn cần thiết

TT	Nội dung	1	2	3	4	5
<b>Yếu tố</b>						
1.	Học lực, xếp loại tốt nghiệp					
2.	Trình độ ngoại ngữ					
3.	Trình độ tin học					
4.	Thông tin việc làm					
5.	Ngoại hình					
6.	Sức khỏe					
7.	Mối quan hệ					
8.	Kinh nghiệm làm việc trong quá trình đi học					
<b>Kỹ năng</b>						
9.	Phỏng vấn, xin việc					
10.	Làm việc nhóm					
11.	Giao tiếp và trình bày					
12.	Quản lý thời gian					
13.	Đàm phán, thương lượng					
14.	Làm việc độc lập					
15.	Giải quyết vấn đề					
16.	Tự duy, sáng tạo					
17.	Tổ chức công việc					
18.	Học và tự học					

### PHẦN C: THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN KHÓA ĐÀO TẠO

Anh/Chị vui lòng cho ý kiến về khóa học mà Anh/Chị đã học tại Trường Cao đẳng CTIM bằng cách đánh dấu X vào mỗi ô phù hợp nhất:

1 = Hoàn toàn không đồng ý, 2 = Không đồng ý, 3 = Không ý kiến, 4 = Đồng ý, 5 = Hoàn toàn đồng ý

TT	Nội dung	1	2	3	4	5
<b>Chương trình đào tạo</b>						
C1.	Mục tiêu đào tạo phù hợp với yêu cầu xã hội					
C2.	Các môn học/học phần được sắp xếp hợp lý, có tính hệ thống					
C3.	Khối lượng kiến thức phù hợp với thời gian đào tạo					
C4.	Phân bố giữa lý thuyết và thực hành hợp lý					
C5.	Nội dung chương trình phù hợp với mục tiêu đào tạo					
<b>Đội ngũ giảng viên</b>						
C6.	Trình độ chuyên môn của giảng viên đáp ứng yêu cầu					
C7.	Phương pháp sư phạm của giảng viên tốt					
C8.	Giảng viên nhiệt tình, sẵn sàng giúp đỡ sinh viên					

VA ĐÀO  
TỔNG  
BẢN CÔNG  
VÀ QUẢN LÝ  
NGHIỆP  
VA CÔNG NGHỆ



C9.	Giảng viên đảm bảo giờ lên lớp và kế hoạch giảng dạy					
C10.	Giảng viên công bằng trong thi/kiểm tra, đánh giá người học					
<b>Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo</b>						
C11.	Cán bộ, nhân viên của trường có thái độ phục vụ sinh viên tốt					
C12.	Thư viện trường có đầy đủ tài liệu thiết yếu phục vụ người học					
C13.	Nhà trường có đầy đủ trang thiết bị phục vụ giảng dạy và học tập					
C14.	Phòng thực hành của trường đáp ứng tốt yêu cầu					
<b>Sinh hoạt và đời sống</b>						
C15.	Công tác quản lý sinh viên của trường được thực hiện tốt					
C16.	Các hoạt động Đoàn có tác dụng tốt, thiết thực với sinh viên					
C17.	Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu văn hóa, văn nghệ cho sinh viên					
C18.	Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu thể dục, thể thao cho sinh viên					
C19.	Nhà trường chăm lo tốt sức khỏe sinh viên					
<b>Kiểm tra đánh giá</b>						
C20.	Nhà trường đa dạng hóa các hình thức thi/kiểm tra, đánh giá sinh viên					
C21.	Các kỳ thi/kiểm tra đảm bảo nghiêm túc, khách quan và công bằng					
C22.	Các tiêu chí đánh giá kết quả học tập được công khai, minh bạch					
C23.	Các phương pháp thi/kiểm tra đảm bảo độ tin cậy					
C24.	Kết quả thi/kiểm tra phản ánh đúng kiến thức thực tế mà sinh viên đạt được					
<b>Đáp ứng chung của khóa đào tạo</b>						
C25.	Khóa học đáp ứng các mục tiêu đào tạo					
C26.	Khóa học cung cấp đầy đủ kiến thức và các kỹ năng cần thiết cho sinh viên					
C27.	Khóa học giúp sinh viên tìm được việc làm phù hợp					

#### PHẦN D: SỰ HÀI LÒNG

Anh/Chị cho biết mức độ hài lòng của Anh/Chị bằng cách đánh dấu X vào mỗi ô phù hợp nhất

1 = Hoàn toàn không hài lòng, 2 = Không hài lòng, 3 = Hài lòng, 4 = Khá hài lòng, 5 = Hoàn toàn hài lòng

TT	Nội dung	1	2	3	4	5
D1.	Chương trình đào tạo					
D2.	Đội ngũ giảng viên					
D3.	Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo					
D4.	Sinh hoạt và đời sống					
D5.	Kiểm tra đánh giá					
D6.	Đáp ứng chung của khóa đào tạo					

Anh/Chị có ý kiến đóng góp gì khác cho chương trình đào tạo cũng như các dịch vụ hỗ trợ người học của trường:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Trân trọng cảm ơn sự cộng tác của Anh/Chị.  
Chúc Anh/Chị thành công trong sự nghiệp và cuộc sống.*

**Người trả lời phỏng vấn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người phỏng vấn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)







### III . NHẬN XÉT CHUNG VỀ SVTN CTIM LÀM VIỆC TẠI DN

#### 1. Nhận xét chung về SVTN CTIM

Mức độ hài lòng đối với SVTN CTIM đang làm việc tại Quý DN (Xin đánh dấu ✓ vào ô phù hợp nhất)						
Các mức độ:		Hoàn toàn không hài lòng	Không hài lòng	Hài lòng	Khá hài lòng	Rất hài lòng
<b>1. KIẾN THỨC</b>						
1.1.	Kiến thức chuyên ngành	①	②	③	④	⑤
1.2.	Khả năng ứng dụng kiến thức chuyên ngành vào thực tiễn công việc	①	②	③	④	⑤
1.3.	Kiến thức khác liên quan đến lĩnh vực hoạt động	①	②	③	④	⑤
<b>2. KỸ NĂNG NGHỀ NGHIỆP VÀ KỸ NĂNG KHÁC</b>						
2.1.	Kỹ năng thực hiện công việc được giao	①	②	③	④	⑤
2.2.	Kỹ năng lập kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch	①	②	③	④	⑤
2.3.	Kỹ năng phân tích, đánh giá, giải quyết vấn đề	①	②	③	④	⑤
2.4.	Đề xuất phương án cải tiến kỹ thuật, quy trình công nghệ nâng cao chất lượng công việc	①	②	③	④	⑤
2.5.	Kỹ năng giao tiếp	①	②	③	④	⑤
2.6.	Kỹ năng sử dụng ngoại ngữ	①	②	③	④	⑤
2.7.	Kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong công việc	①	②	③	④	⑤
2.8.	Kỹ năng tư duy sáng tạo	①	②	③	④	⑤
2.9.	Kỹ năng làm việc nhóm	①	②	③	④	⑤
2.10.	Khả năng thích nghi, hội nhập và phát triển	①	②	③	④	⑤
2.11.	Khả năng tự học, tự rèn	①	②	③	④	⑤
<b>3. THÁI ĐỘ</b>						
3.1.	Ý thức tổ chức kỷ luật	①	②	③	④	⑤
3.2.	Tinh thần trách nhiệm	①	②	③	④	⑤
3.3.	Ham học hỏi để nâng cao hiệu quả công việc	①	②	③	④	⑤
3.4.	Đóng góp ý kiến, xây dựng, phát triển đơn vị	①	②	③	④	⑤
3.5.	Lắng nghe, tiếp thu, khắc phục nhược điểm cá nhân	①	②	③	④	⑤

2. Sau khi được tuyển dụng, các SVTN CTIM cần bổ trợ thêm kiến thức, kỹ năng nào để có thể đảm nhận các nhiệm vụ của DN giao?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Không phải bổ trợ thêm                     | <input type="checkbox"/> Bổ trợ thêm về công nghệ thông tin   |
| <input type="checkbox"/> Bổ trợ thêm kiến thức chuyên môn nghiệp vụ | <input type="checkbox"/> Bồi dưỡng năng lực sử dụng tiếng Anh |
| <input type="checkbox"/> Bổ trợ thêm kỹ năng nghiệp vụ chuyên môn   | <input type="checkbox"/> Bổ trợ thêm các kỹ năng mềm          |
| <input type="checkbox"/> Khác (xin ghi rõ):.....                    |   |







TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁN CÔNG CÔNG NGHỆ  
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN  
CÔNG NGHỆ VÀ QUẢN TRỊ  
DOANH NGHIỆP  
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP

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

Số: /CTSV

**Phụ lục 3**  
**THỐNG KÊ TÌNH HÌNH VIỆC LÀM SINH VIÊN SAU TỐT NGHIỆP**  
**NGÀNH: ..... KHÓA: .....**

TT	MSSV	Họ và Tên	Địa chỉ liên hệ				Số, ngày Quyết định tốt nghiệp	Tình trạng việc làm				Ghi chú	
			Ngày sinh	SĐT	Zalo	Facebook		Có việc làm			Chưa có việc làm (Học liên thông; Chưa có nhu cầu đi làm; Lý do khác...)		
								Tên, địa chỉ công ty	Công việc đảm nhiệm	Mức lương (VNĐ)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
1													
2													
3													

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*  
**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG CTSV VÀ QHDN**

Tổng số sinh viên đã tốt nghiệp năm ..... của CTIM:.....  
Số sinh viên đã khảo sát:.....





TRƯỜNG CAO ĐẲNG BÁC CÔNG NGHỆ  
VÀ QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP  
PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN  
VÀ QUẢN LÝ CÁC KCX VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: / BC-CTSV

**Phụ lục 4**  
**BÁO CÁO TÌNH HÌNH VIỆC LÀM CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP**  
**KHÓA.....**

TT	Ngành đào tạo	Tổng số SVTN	Giới tính		Tình trạng việc làm		Tỷ lệ SVTN có việc làm*	Khu vực làm việc					Mức lương Trung bình (VNĐ)	Ghi chú
			Nam	Nữ	Số lượng SVTN Có việc làm	Số lượng SVTN Chưa có việc làm (Học liên thông; Chưa có nhu cầu đi làm; Lý do khác...)		Khu vực nhà nước	Khu vực tư nhân	Liên doanh nước ngoài	Tự tạo việc làm	DN ở KCX - KCN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
1														
2														
3														
4														
5														
<b>Tổng cộng:</b>														

**Ghi chú:** \* Tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp có việc làm được tính là ((SL SVTN có việc làm (cột 6) + số lượng SVTN chưa có việc làm (cột 7)/tổng số sinh viên tốt nghiệp (cột 3)) x 100.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng..... năm.....

**TL.HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG PHÒNG CTSV VÀ QHDN**