

NHỮNG THÔNG TIN CƠ BẢN SINH VIÊN CẦN BIẾT

Nội dung liên hệ / xác nhận	Yêu cầu / giấy tờ liên quan	Thời gian nộp / đăng ký đơn & trả kết quả		Đơn vị tiếp nhận
1/ Đối tượng con thương binh, bệnh binh... để nhận trợ cấp tại địa phương	- Sổ tru đãi giáo dục đào tạo hoặc giấy xác nhận Ưu đãi giáo dục (Mẫu 02/UĐGD) (Kèm theo bản photo chứng nhận con TB, BB) - sv nộp đơn vào ngăn tủ thứ nhất ở ngoài phòng CTSV và nhận lại ở ngăn tủ thứ ba	- Chi trả kết quả vào thứ 4 và thứ 6 hàng tuần tại phòng CTSV		Phòng CTSV
	Thời gian nộp / ĐK	Thời gian có kết quả	<i>Thứ 2 đến 13h thứ 3</i>	
2/ Đơn xin làm thẻ thư viện của Thành Phố	- Mẫu đơn xác nhận (SV liên hệ Thư viện Thành Phố cung cấp) - sv nộp đơn vào ngăn tủ thứ nhất ở ngoài phòng CTSV và nhận ở ngăn tủ thứ ba	- Chi trả kết quả vào thứ 4 và thứ 6 hàng tuần tại phòng CTSV		
	<i>Sau 13h thứ 3 đến 13h thứ 5</i>	<i>Thứ 6</i>	<i>Sau 13h thứ 5 đến hết Chủ nhật</i>	
3/ Giấy công tác (công lệnh)	- sv nộp công lệnh vào ngăn tủ thứ nhất ở ngoài phòng CTSV và nhận ở ngăn tủ thứ ba - Công lệnh phải có mộc của cơ quan / đơn vị công tác và ghi rõ nơi đi, nơi đến cần xác nhận	* Tất cả các đơn Mục 1,2,3 đều nộp ở ngăn tủ đầu tiên (từ trên xuống) được đặt trước phòng CTSV * Đối với Mục 4:		

<p>4/ sv đăng ký giấy xác nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tạm hoãn Nghĩa vụ quân sự - Vay vốn - Làm thẻ thư viện Trung tâm học liệu ĐH CT - Miễn, giảm thuế thu nhập - Cấp lại thẻ Sinh viên - Thanh quyết toán với cơ quan, đơn vị... 	<ul style="list-style-type: none"> - sv tải ứng dụng “CTUMP” trên App Store hoặc CH Play để đăng ký đơn theo nhu cầu - Đối với đơn xin tạm hoãn NVQS <i>nếu sv có nhu cầu nhận đơn trước thời gian qui định</i>, sv cần mang Giấy thông báo của địa phương đến trình trực tiếp tại Phòng CTSV 	<p>Đơn tạm hoãn NVQS hộ khẩu tại TP. cần Thơ do BGH ký xác nhận. Trong tối đa 1 tuần kể từ ngày đăng ký sẽ trả kết quả cho sv</p> <p>Tùy từng thời điểm cụ thể của lịch công tác nhà trường thời gian trả kết quả cho sv có thể thay đổi.</p>	
Nội dung liên hệ / xác nhận	Yêu cầu / giấy tờ liên quan	Thời gian nộp / đăng ký đơn & trả kết quả	Đou vị tiếp nhận
<p>5/ Học bổng tài trợ; học bổng Khuyến học được nhà Trường thông báo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sv nộp đủ hồ sơ và đúng thời gian quy định theo yêu cầu của mỗi loại học bổng - sv nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng CTSV, phòng CTSV tổng hợp và trình hội đồng xét duyệt. 	<ul style="list-style-type: none"> - sv theo dõi kiểm tra kết quả (đăng trên Website trường, dán ở bảng thông báo, gửi mail sv...) và thực hiện phản hồi trong 1 tuần kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ theo thông báo. 	
<p>6/ Báo lưu kết quả học tập & đi học lại, thôi học. đi dự lịch nước ngoài...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sv nộp đơn & các giấy tờ tùy theo yêu cầu của từng loại đơn - sv nộp trực tiếp tại phòng CTSV 	<ul style="list-style-type: none"> - sv liên hệ phòng CTSV để được hướng dẫn thủ tục - Nhận lại kết quả sau 7 ngày làm việc (BGH XÉT DUYỆT) 	
<p>7/ Cấp lại, thay đổi thông tin thẻ BHYT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu đơn xin cấp, đổi thông tin của BHYT - Photo CMND / Căn cước công dân 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cấp lại thẻ BHYT, sv điền vào mẫu đơn & nộp trực tiếp tại phòng 1 cửa bên Bảo hiểm Xã hội - Trường hợp sai họ tên, ngày sinh, sv nộp đơn để phòng CTSV xác nhận & nhận lại sau 1 buổi làm việc 	

8/ Bảng điểm học kì, năm học (học tập và rèn luyện)	- sv đăng ký tại phòng Đào tạo ĐH		Phòng Đào tạo ĐH
9/ Cấp lại tài khoản Quản lý Đào tạo	- sv liên hệ phòng Đào tạo ĐH	- sv liên hệ Thầy Hiệp (Phòng ĐT ĐH)	
10/ Cấp lại địa chỉ mail sv	- sv liên hệ trung tâm CNTT	- sv liên hệ Thầy Xô (Trung tâm CNTT)	Trung tâm CNTT
12/ Cấp lại / thanh toán phí BH tai nạn	- sv liên hệ văn phòng Đoàn Trường	- sv liên hệ Cô Linh (P. Đào tạo)	Đoàn Trường

*** Lưu ý:**

- Tất cả thông báo & mẫu đơn liên quan đến sv do phòng CTSV phụ trách, sv có thể xem và tải trực tiếp tại **Website của phòng CTSV**
- Các sv khi đến liên hệ phòng CTSV ăn mặc đúng quy định & mang bảng tên.