



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA  
**Phòng Đào tạo**  
www.aao.hcmut.edu.vn

## BIÊN BẢN GHI NHẬN TRAO ĐỔI THÔNG TIN

Học kỳ:..... Năm học: .....

Ngày: .....

Họ tên SV: ..... MSSV: .....

Email: ..... Lớp: ..... Số ĐT: .....

Bên A: BCN Khoa/GVCN	Bên B: Sinh viên (Phụ huynh)
<p><b>- Họ tên:</b> .....</p>	<p><b>- Họ tên:</b>.....</p> <p><b>- Đối tượng:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sinh viên (Phụ huynh)</p> <p><input type="checkbox"/> Khác: (Ghi rõ quan hệ) .....</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Thời gian trao đổi: Từ ..... ngày ..... đến ..... ngày .....</li> <li>• Hình thức trao đổi:</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> Trực tiếp tại: .....</p> <p><input type="checkbox"/> Khác: (Ghi rõ.....)</p>	

**Qua quá trình trao đổi thông tin, bên A và bên B thống nhất các nội dung đã trao đổi như sau:**

Bên A – BCN Khoa/GVCN	Bên B: Sinh viên (Phụ huynh)
<p>BCN Khoa/GVCN tư vấn kĩ cho sinh viên (Phụ huynh):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Sinh viên (Phụ huynh) đã nắm rõ và hiểu các nội dung được tư vấn như đã nêu ở mục bên.</p>

**Bên A – BCN Khoa/GVCN**  
(Đã đọc, hiểu rõ & đồng ý)

**Bên B – Sinh viên**  
(Đã đọc, hiểu rõ & đồng ý)

**Bên B – Phụ Huynh/ Người Thân**  
(Đã đọc, hiểu rõ & đồng ý)

**Lưu ý:**

- BCN Khoa/GVCN phụ trách ghi biên bản này.
- YÊU CẦU phải có đủ chữ ký của 2 bên.