



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN  
**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  
227 Nguyễn Văn Cừ - Quận 5 – TP. Hồ Chí Minh  
Tel: +84-8-38324467 – +84-8-38308558  
Website : <http://www.fit.hcmus.edu.vn>  
Email: [tstv@fit.hcmus.edu.vn](mailto:tstv@fit.hcmus.edu.vn)

---

## **CÁC HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC GIỮA KHOA CNTT VÀ CÁC ĐƠN VỊ**

<b>Phần 1. TỔ CHỨC CÁC EVENT (SEMINAR, GIAO LƯU, HỘI THẢO) .....</b>	<b>3</b>
1.1. Thời điểm tổ chức .....	3
1.2. Quy trình tổ chức.....	3
<b>Phần 2. TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ' .....</b>	<b>4</b>
2.1. Về phía các công ty .....	4
2.2. Về phía Khoa.....	4
<b>Phần 3. SINH VIÊN THỰC TẬP .....</b>	<b>4</b>
3.1. Chương trình thực tập dành cho sinh viên hệ Cử nhân tài năng: .....	4
3.1.1. Thời gian: .....	4
3.1.2. Về phía Khoa:.....	5
3.1.3. Về phía Công ty:.....	5
3.2. Chương trình thực tập dành cho sinh viên các hệ khác.....	5
<b>Phần 4. HỢP TÁC NGHIÊN CỨU .....</b>	<b>5</b>
4.1. Vấn đề hợp tác nghiên cứu giữa Khoa và Công ty bao gồm.....	5
4.2. Các hướng nghiên cứu của Khoa .....	5
4.3. Quy trình thực hiện.....	6
4.3.1. Đ/v các dự án, công trình nghiên cứu khoa học .....	6
4.3.2. Đ/v vấn đề hợp tác hướng dẫn luận văn .....	6
<b>Phần 5. HỖ TRỢ HỌC BỔNG .....</b>	<b>7</b>
5.1. Thời gian .....	7
5.2. Hình thức .....	8
5.2.1. Học bổng khuyến khích học tập .....	8
5.2.2. Học bổng hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn. ....	8
5.3. Quy trình thực hiện.....	8

<b>Phần 6. HỖ TRỢ CÁC CUỘC THI HỌC THUẬT, CÁC HOẠT ĐỘNG DÀNH CHO SINH VIÊN .....</b>	<b>9</b>
6.1. Giới thiệu về các hoạt động.....	9
6.1.1. Micom Car Rally .....	9
6.1.2. Vui Cùng Tin học .....	10
6.1.3. Cuộc thi Thách Thức .....	11
6.1.4. Olympic Tin học trường ĐH KHTN .....	12
6.2. Các hình thức hỗ trợ và hợp tác .....	13
6.2.1. Tài trợ .....	13
6.2.2. Hợp tác tổ chức.....	14

# Phần 1. TỔ CHỨC CÁC EVENT (SEMINAR, GIAO LƯU, HỘI THẢO)

## 1.1. Thời điểm tổ chức

Nhằm mục đích tạo điều kiện cho tất cả các sinh viên của Khoa tham gia (không bị trùng lịch học, lịch thi, lịch sinh hoạt tập trung,...), Khoa chọn những thời điểm sau:

- Học kỳ 1: Tháng 10, 11.
- Học kỳ 2: Tháng 2, 3.

## 1.2. Quy trình tổ chức

Về phía các công ty: Công ty sẽ gửi công văn, tài liệu cần thiết cho Khoa (trước ngày tổ chức 2 tuần, hoặc đầu mỗi học kỳ Quý công ty cũng có thể gửi kế hoạch trong cả học kỳ về số buổi dự định tổ chức) liên quan đến các vấn đề sau:

- Nội dung giới thiệu về công ty (nếu có)
- Thư ngỏ v/v tổ chức hoạt động (có chữ ký có đóng dấu của Ban giám đốc công ty).
- Nội dung tổ chức
- Thành phần tham dự của quý công ty
- Đối tượng tham dự (sinh viên của Khoa ? Giáo viên?)
- Thành phần các báo đài tham dự (nếu có)
- Cung cấp bandroll, poster, brochure, quà tặng, tài liệu (nếu có)
- Các đề nghị hỗ trợ từ phía khoa:
  - + Địa điểm.
  - + Màn chiếu, máy chiếu.
  - + Số lượng sinh viên tham dự.
  - + Nhân sự phối hợp thực hiện (tiếp tân, MC, ...).
- Kinh phí hỗ trợ Khoa, Trường tổ chức (nếu có). **Lưu ý: Khoa không có chức năng xuất hoá đơn tài chính.**

Về phía Khoa: Khoa sẽ dựa trên công văn các công ty gửi cho Khoa để xem xét việc tổ chức và thực hiện một số công việc như sau:

- Xem xét tính hợp lý của nội dung dự định tổ chức.
- Xin ý kiến của trường v/v tổ chức, địa điểm tổ chức, ...
- Thông báo cho công ty về khả năng tổ chức (chấp thuận/ không chấp thuận/ thay đổi vài yếu tố...)

- Nhân sự phối hợp thực hiện.
- Hỗ trợ treo bandroll, dán poster.
- Thông tin đến sinh viên và các thầy cô trong Khoa.

## **Phần 2. TUYỂN DỤNG NHÂN SỰ**

### **2.1. Về phía các công ty**

Quý công ty gửi công văn và hồ sơ cho Khoa dưới 2 dạng bản in (hard copy) và bản mềm (soft copy), bao gồm các nội dung sau:

- Giới thiệu sơ nét về công ty.
- Nội dung v/v tuyển dụng : cần nêu rõ.
  - + Vị trí, số lượng tuyển dụng (mô tả nội dung công việc).
  - + Yêu cầu đối với các ứng viên.
  - + Quyền lợi của người được tuyển.
  - + Hình thức liên lạc với công ty (gửi hồ sơ qua email, nộp hồ sơ trực tiếp, nhận mail đăng ký của sinh viên,...).

### **2.2. Về phía Khoa**

Khoa sẽ xem xét các công văn của Quý công ty và hỗ trợ một số việc như sau:

- Thông báo đến SV trên hệ thống website của khoa.
- Là kênh liên lạc giữa các nhà tuyển dụng và sinh viên.

**Xin lưu ý quý công ty:**

- Sinh viên của Khoa xem thông tin, thông báo chủ yếu trên website của Khoa, do đó **Khoa không hỗ trợ dán thông báo, poster tuyển dụng.**
- **Khoa không chịu trách nhiệm giới thiệu nhân sự cho Công ty.**

## **Phần 3. SINH VIÊN THỰC TẬP**

Có 2 hình thức thực tập tại công ty:

### **3.1. Chương trình thực tập dành cho sinh viên hệ Cử nhân tài năng:**

Đối với sinh viên hệ CNTT thì thực tập là một môn học lý thuyết bắt buộc, dựa trên báo cáo đánh giá sau khi kết thúc thực tập từ phía công ty, Khoa sẽ xét qui đổi thành điểm môn học.

#### **3.1.1. Thời gian:**

Sinh viên thực tập toàn thời gian vào 3 tháng hè (từ đầu tháng 7 đến cuối tháng 9)

### **3.1.2. Về phía Khoa:**

- Gửi thư ngỏ đến công ty.
- Chuyển danh sách sinh viên đến công ty.
- Chịu trách nhiệm trực tiếp và giải quyết các vấn đề liên quan đến sinh viên trong suốt quá trình thực tập.

### **3.1.3. Về phía Công ty:**

- Đưa ra yêu cầu đối với sinh viên được nhận vào thực tập.
- Tiếp nhận sinh viên (có thể phỏng vấn để bố trí sinh viên vào vị trí thích hợp)
- Cung cấp cho khoa chương trình và kế hoạch thực tập.
- Kết thúc thực tập, cung cấp cho Khoa bảng báo cáo chi tiết và đánh giá về quá trình thực tập của sinh viên

***Xin lưu ý: Mọi vấn đề phát sinh hoặc chính sách liên quan đến thực tập, phía công ty sẽ trao đổi trước với Khoa để đưa ra hướng giải quyết chung, vui lòng không làm việc trực tiếp với sinh viên.***

## **3.2. Chương trình thực tập dành cho sinh viên các hệ khác**

Quy trình tuyển dụng thực tập tương tự như tuyển dụng nhân sự. Khoa không quản lý và giới thiệu nhân sự đến cho công ty.

Thời gian thích hợp: bắt đầu từ đầu tháng 3

## **Phần 4. HỢP TÁC NGHIÊN CỨU**

### **4.1. Vấn đề hợp tác nghiên cứu giữa Khoa và Công ty bao gồm**

- Hợp tác hướng dẫn luận văn cho sinh viên năm cuối các hệ Đại học Chính qui, Hoàn chỉnh Đại học: thời gian đưa ra đề tài là vào tháng 11, sinh viên nhận đề tài và thực hiện từ tháng 12 đến cuối tháng 7.
- Thực hiện các công trình nghiên cứu khoa học có lĩnh vực liên quan với nhau.

### **4.2. Các hướng nghiên cứu của Khoa**

- Computer Vision & Pattern Recognition
- Soft Computing
- Cryptography, Security, Steganography
- GIS
- Natural Language Processing

- Data Mining (Text Mining, Web Mining)
- Image Processing
- Speech Processing (DSP, Speech Synthesis, ASR)
- Network Security
- Grid Computing
- Software Process
- Multilingual Information Retrieval
- Component-Based approach in Software Development Process
- Component-Based approach in IS analysis and design
- Search Engine
- Mobile Agent

### 4.3. Quy trình thực hiện

#### 4.3.1. Đ/v các dự án, công trình nghiên cứu khoa học

Về phía Công ty: (nếu là dự án do công ty đưa ra) công ty sẽ gửi đề nghị đến Khoa gồm các nội dung

- Đề nghị dự án
  - + Mô tả dự án
  - + Các yêu cầu đối với nhân sự thực hiện dự án (nếu có)
  - + Các hỗ trợ cho sinh viên/giảng viên trong quá trình thực hiện dự án.
- Các đề nghị hỗ trợ từ Khoa.

Về phía Khoa:

- Xem xét mức độ phù hợp của dự án với điều kiện của Khoa.
- Thông báo đề nghị đến các giảng viên trong Khoa.

#### 4.3.2. Đ/v vấn đề hợp tác hướng dẫn luận văn

	KHOA	CÔNG TY
<b>Đề tài do Khoa đưa ra</b>	Sau khi đã có danh sách đề tài luận văn, Khoa sẽ thông báo đến các công ty đơn vị đã có kế hoạch hợp tác với Khoa trong vấn đề này	Chọn các đề tài mà công ty quan

	Liên hệ với giáo viên hướng dẫn và cung cấp bản đề cương chi tiết của đề tài được yêu cầu	tâm và gửi thông tin đến Khoa  Làm việc trực tiếp với giáo viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện đề tài.
<b>Đề tài do Công ty đưa ra</b>	Thông báo đến các giảng viên trong Khoa đăng ký đề tài	Gửi đề nghị đến Khoa gồm các nội dung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề nghị các đề tài <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mô tả đề tài</li> <li>o Yêu cầu đối với sinh viên (nếu có)</li> </ul> </li> <li>- Các hỗ trợ cho sinh viên và giảng viên trong quá trình thực hiện đề tài.</li> </ul> Làm việc trực tiếp với giáo viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện đề tài.
Khoa và Công ty sẽ đi đến ký MOU v/v đồng hướng dẫn luận văn.		

**Xin lưu ý quý công ty:** Báo cáo luận văn của sinh viên sau khi hoàn thành sẽ là tài nguyên dành cho việc học tập và nghiên cứu của Khoa. Do đó, Khoa có thể dùng luận văn như tài liệu tham khảo cho sinh viên, mọi vấn đề liên quan đến bảo mật thông tin công ty trong quá trình thực hiện luận văn sẽ do công ty làm việc trực tiếp với Khoa và sẽ được ký kết trong MOU.

## **Phần 5. HỖ TRỢ HỌC BỔNG**

### **5.1. Thời gian**

Hằng năm Khoa có hai đợt tập trung trao học bổng khuyến khích cho sinh viên: chủ yếu là đợt 1 vào đầu tháng 10 (lễ Tốt Nghiệp lần 1, đây là đợt tốt nghiệp chính trong năm của sinh viên Hệ chính quy, và Hoàn chỉnh) và đợt 2 vào cuối tháng 3, hoặc đầu tháng 4 (lễ Tốt Nghiệp lần 2, dành cho các sinh viên tốt nghiệp còn lại) nếu có.

## 5.2. Hình thức

Tiêu chí xét học bổng dựa trên tiêu chí của Khoa và tiêu chí do Công ty hỗ trợ học bổng yêu cầu. Có 2 loại học bổng:

### 5.2.1. Học bổng khuyến khích học tập

- Dựa trên kết quả học tập học kỳ và năm học trước (từ cao xuống thấp).
- Chưa nhận được học bổng nào khác trong cùng 1 năm học.
- Các điều kiện của công ty cấp học bổng.

### 5.2.2. Học bổng hỗ trợ sinh viên có hoàn cảnh khó khăn.

- Dựa trên kết quả học tập học kỳ và năm học trước (đạt được ĐTB từ mức tối thiểu theo qui định trở lên).
- Chưa nhận được học bổng nào khác trong cùng 1 năm học.
- Hoàn cảnh gia đình khó khăn.
- Các điều kiện của công ty cấp học bổng.

## 5.3. Quy trình thực hiện

- Khoa gửi thư ngỏ đến Công ty (khoảng giữa tháng 9 cho đợt 1 và tháng 2 cho đợt 2), ngoài ra nếu Công ty đã có chính sách trước thì Công ty cũng có thể chủ động gửi thư ngỏ bất kỳ thời gian nào trong năm.
- Công ty gửi công văn xác nhận với Khoa về việc hỗ trợ học bổng:
  - + Tổng số tiền hỗ trợ cho quỹ học bổng
  - + Các yêu cầu xét chọn sinh viên nhận học bổng.
  - + Hình thức trao học bổng.
- Khoa tiến hành xét chọn dựa trên các tiêu chí của Khoa và Công ty đưa ra, hoặc Công ty tiến hành phỏng vấn trực tiếp sinh viên theo danh sách Khoa đề nghị.
- Lễ trao học bổng.
  - + Trong các đợt trao học bổng của Khoa: mời đại diện Công ty đến trao.
  - + Công ty làm lễ trao tại công ty: Khoa sẽ thông tin đến sinh viên.

***Xin lưu ý quý công ty: Toàn bộ số tiền quý công ty hỗ trợ học bổng sinh viên sẽ được đưa vào quỹ học bổng chung của khoa, dựa trên số lượng sinh viên và điều kiện cụ thể của mỗi kỳ xét học bổng mà Khoa sẽ điều phối quỹ (số lượng học bổng, giá trị mỗi suất) cho phù hợp để hỗ trợ cho sinh viên tốt nhất có thể.***



## **Phần 6. HỖ TRỢ CÁC CUỘC THI HỌC THUẬT, CÁC HOẠT ĐỘNG DÀNH CHO SINH VIÊN**

### **6.1. Giới thiệu về các hoạt động**

#### **6.1.1. Micom Car Rally**

##### **a. Thời gian tổ chức**

- Công tác chuẩn bị: tháng 9.
- Thời gian diễn ra chính thức: tháng 10 đến nửa đầu tháng 11.

##### **b. Thông tin giới thiệu**

- Cuộc thi Micom Car Rally là một cuộc thi đã phổ biến tại Nhật Bản trong 10 năm nay (cuộc thi đầu tiên diễn ra vào năm 1996). Ở Việt Nam, MCR tại khoa CNTT trường ĐH KHTN là cuộc thi lần đầu tiên được tổ chức theo hình thức này.
- Đây là cuộc thi lập trình trên thiết bị xe tự vận hành (gồm có CPU, bộ điều khiển động cơ, động cơ, bộ cảm ứng...). Người tham gia sẽ lập trình điều khiển thiết bị sử dụng ngôn ngữ lập trình C/C++ bằng phần mềm chuyên dụng và biên dịch thành chương trình mã để nạp vào xe. Xe sẽ tự hoạt động theo những gì đã được lập trình từ trước để chạy trên những vòng đua gồm các làn đường được thiết kế đặc biệt.
- Các vòng thi:
  - + Vòng loại: thi trắc nghiệm trên giấy, các kiến thức về lập trình nhúng, kiến trúc máy tính, hợp ngữ, kiến thức vật lý cơ bản. Chọn ra 16 đội vào vòng trong.
  - + Các vòng 1/16, tứ kết, bán kết, chung kết: các đội nạp chương trình và cho xe tự vận hành chạy trên các đường đua do BTC thiết kế.



**Hình 1 - Vòng chung kết cuộc thi MCR 2006**

### **6.1.2. Vui Cùng Tin học**

#### **a. Thời gian tổ chức**

Công tác tổ chức và thời gian diễn ra cuộc thi: tháng 12

#### **b. Thông tin giới thiệu**

- Có thể nói đây là cuộc thi thu nhỏ của Thách Thức (được nêu chi tiết bên dưới), được tổ chức lần đầu tiên vào năm học 2005 – 2006 dành riêng cho sinh viên năm nhất của khoa và các trường Đại học khu vực Thủ Đức (Sư Phạm Kỹ Thuật, Học viện Bưu chính Viễn Thông, ĐH Bách Khoa, ĐH Quốc Tế..).
- Kiến thức của cuộc thi xoay quanh việc áp dụng các kiến thức CNTT trong chương trình học của sinh viên năm nhất vào các phần chơi với các vòng thi tương tự như cuộc thi Thách Thức.
- Các phần chơi:
  - + Trả lời câu hỏi trắc nghiệm.
  - + Giải ô chữ.
  - + Xếp tháp Hà Nội

- + Đánh máy tiếp sức
- + Lập trình tiếp sức
- + Tìm và sửa lỗi chương trình

### **6.1.3. Cuộc thi Thách Thức**

#### **a. Thời gian tổ chức**

- Công tác chuẩn bị bắt đầu từ tháng 3.
- Cuộc thi kéo dài trong 2 tháng: tháng 4 và tháng 5.

#### **b. Thông tin giới thiệu**

- Từ năm 2001 đến nay, cuộc thi học thuật truyền thống “Thách Thức” của khoa CNTT được CLB Tin học – Đoàn Khoa – LCH Khoa tổ chức với sự hỗ trợ từ phía Chi đoàn cán bộ trẻ khoa CNTT. Là cuộc thi học thuật lớn đầu tiên của trường Đại học KHTN TP.HCM, và là cuộc thi học thuật đầu tiên về Công nghệ Thông tin của các trường đại học trên toàn TP.HCM. Đến nay, “Thách Thức” đã trải qua 7 năm tổ chức với quy mô, tính chuyên nghiệp và chất lượng ngày càng cao, trở thành sân chơi không thể thiếu của đông đảo sinh viên khoa CNTT trường ĐH KHTN và các trường đại học trong toàn thành phố.
- Nội dung thi: kiến thức tổng quan về CNTT, các ngôn ngữ lập trình, kỹ năng lập trình, khả năng phối hợp nhóm.
- Các vòng thi:
  - + Trắc nghiệm: thi trên giấy, chọn ra một số đội bước vào vòng thi đối kháng trực tiếp.
  - + Vòng loại: Mỗi trận có 3 đội thi đối kháng trực tiếp trên sân khấu, gồm các trò chơi khác nhau. Đội đạt điểm cao nhất sẽ tiếp tục vào vòng sau.
  - + Bán kết và chung kết: hình thức tương tự vòng loại.
- Các trò chơi truyền thống của Thách Thức (ngoài các trò chơi truyền thống của cuộc thi, tùy theo mỗi kỳ tổ chức sẽ thay đổi một số trò chơi mới).
  - + Khởi động
  - + Nói mạng toàn cầu
  - + Giải mã tiếp sức
  - + Ai thông minh hơn
  - + Đối đầu trực tiếp



**Hình 2 - Chung kết FESTIVAL THÁCH THỨC 2006**

#### **6.1.4. Olympic Tin học trường ĐH KHTN**

##### **a. Thời gian tổ chức**

- Tháng 6

##### **b. Thông tin giới thiệu**

- Olympic Tin học Sinh viên Việt Nam là sáng kiến của Hội Tin học, Hội Sinh viên Việt Nam, Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm động viên phong trào học tập tin học và khuyến khích các tài năng tin học trẻ.
- Năm 2004, Khoa CNTT tổ chức cuộc thi Olympic Tin học sinh viên trường lần đầu tiên nhằm tuyển chọn các sinh viên xuất sắc của trường chuẩn bị tham dự kỳ thi Olympic Tin học sinh viên toàn quốc và đã đạt rất nhiều thành tích đáng khích lệ tại cuộc thi này. Đội tuyển dự thi Olympic Tin học Sinh viên của trường ĐH KHTN TP.HCM với nòng cốt là SV Khoa CNTT luôn là một trong những đội xuất sắc nhất Olympic Tin học Sinh viên Việt Nam. Lần tổ chức gần đây nhất, năm 2006, đội tuyển trường ĐH KHTN TP.HCM đã thi đấu rất xuất sắc đạt được nhiều thành tích đáng khích lệ: 5 giải nhất (Cá nhân chuyên, Lều chõng chuyên, Lều chõng không chuyên, Mã nguồn mở, Đồng đội chuyên), 1 giải nhì (Cá nhân chuyên), 5 giải ba (Cá nhân chuyên, Cao đẳng, Siêu cúp (2), MicroMouse), 2 giải khuyến khích (cao đẳng)

- Năm 2006, cuộc thi Olympic Tin học Sinh viên trường ĐHKHTN TP.HCM đã mở rộng cho các sinh viên các trường Đại học trên toàn thành phố tham dự.
- Có 2 bảng thi đấu: khối chuyên (dành cho sinh viên các năm thuộc ngành CNTT, Toán-Tin, Điện tử tin học) và khối không chuyên (sinh viên các khối Cao Đẳng và sinh viên các khoa khác có hiểu biết và yêu thích CNTT).
- Hình thức thi: lập trình trên máy với ngôn ngữ lập trình C++.



**Hình 3 - Lễ bế mạc OLYMPIC TIN HỌC SINH VIÊN VIỆT NAM lần thứ XIV  
– Đội tuyển trường ĐH KHTN TP.HCM**

## **6.2. Các hình thức hỗ trợ và hợp tác**

### **6.2.1. Tài trợ**

- BTC cuộc thi lên Kế hoạch, Luật chơi, Dự trù kinh phí, Thư ngỏ và Quyền lợi của nhà tài trợ và liên hệ trực tiếp đến các công ty khoảng 2 tháng trước cuộc thi (ngoài ra công ty có thể đề nghị hỗ trợ trong kế hoạch vào đầu mỗi học kỳ).
- Đơn vị hỗ trợ, tài trợ và BTC cuộc thi ký kết hợp đồng tài trợ cho cuộc thi.

#### **a. Hình thức tài trợ**

- Tiền mặt

- Giải thưởng (hiện kim hoặc hiện vật).
- Các thiết bị kỹ thuật.
- Các vật dụng hỗ trợ cho cuộc thi (áo, nón,...).

#### **b. Quyền lợi của nhà tài trợ**

- Tùy theo các mức tài trợ (tài trợ chính, đồng tài trợ, tài trợ truyền thông, các nhà tài trợ khác) sẽ có những quyền lợi tương ứng; cụ thể và chi tiết hơn sẽ được trình bày trong văn bản “Quyền lợi của nhà tài trợ” trong mỗi hoạt động.

#### **c. Nghĩa vụ của Nhà tài trợ**

- Cung cấp các thông tin về công ty cần thiết trong công tác thông tin cho cuộc thi.
- Cung cấp logo, hình ảnh công ty.
- Chuyển kinh phí tài trợ cuộc thi cho BTC trước 75% và phần còn lại sẽ chuyển trước một tuần của ngày lễ bế mạc.

**Xin lưu ý:** khoa không có chức năng xuất hóa đơn tài chính, do đó các phương thức thanh toán về mặt tài chính đối với kinh phí tài trợ (nếu phía công ty có yêu cầu) xin nêu rõ cùng với hướng giải quyết trước khi ký hợp đồng tài trợ.

#### **6.2.2. Hợp tác tổ chức**

Dựa trên kế hoạch BTC Khoa đưa ra, Công ty gửi công văn đề nghị hợp tác gồm có:

- Phương thức hợp tác tổ chức (đề nghị về những công tác tổ chức hoặc những phần trong nội dung hoạt động mà đơn vị tài trợ đảm trách).
- Nhân sự tham gia tổ chức (nếu có)

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN TP.HCM**