

Số: 36 /TB-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc cấp bằng tốt nghiệp bậc đại học đợt xét tháng 12 năm 2021

Căn cứ vào nội dung thực hiện chủ trương của Trường theo văn bản số 879/ĐHNH-VP ngày 5/10/2021 về việc theo chỉ thị 18/CT-UBND ngày 30/9/2021 của Ủy ban Nhân dân Tp. Hồ Chí Minh.

Căn cứ vào quyết định công nhận tốt nghiệp số 2718/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2021 của Hiệu trưởng nhà trường đối với hệ Đại học chính quy - đợt xét tháng 12 năm 2021.

Căn cứ vào quyết định công nhận tốt nghiệp số 2719/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2021 của Hiệu trưởng nhà trường đối với Đại học chính quy chương trình chất lượng cao - đợt xét tháng 12 năm 2021.

Căn cứ vào quyết định công nhận tốt nghiệp số 2720/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2021 của Hiệu trưởng nhà trường đối với Đại học, Liên thông đại học, đại học Văn bằng 2 – hệ Vừa làm vừa học - đợt xét tháng 12 năm 2021.

Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh trân trọng thông báo đến sinh viên đã được công nhận tốt nghiệp đợt xét tháng 12 năm 2021, các đơn vị, viên chức, nhân viên về việc cấp bằng tốt nghiệp như sau:

1. Trường không tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp tập trung cho đến khi có thông báo mới.

2. Địa điểm và thời gian phát bằng:

2.1 Địa điểm: Phòng Đào tạo

Cơ sở: 36 Tôn Thất Đạm, phường Nguyễn Thái Bình, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.

2.2 Thời gian phát bằng:

Ngày 24/01/2022 và ngày 25/01/2022:

- Buổi sáng từ 8 giờ đến 11 giờ,
- Buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

Lưu ý: Các bạn sinh viên không đến tham gia nhận bằng trong thời gian trên sẽ nhận bằng tại Phòng Đào tạo - Cơ sở quận 1 vào các **buổi sáng - thứ 2, 4, 6 (hàng tuần) bắt đầu từ ngày 09/02/2022.**

3. Thủ tục nhận bằng tốt nghiệp:

- Xuất trình thẻ chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (Bản chính);
- Đã nộp đầy đủ học phí và các khoản phí khác theo quy định.
- Đã hoàn thành nghĩa vụ với Trường trước khi nhận bằng tốt nghiệp trên hệ thống **Estudent**. Lưu ý: Sinh viên xem hướng dẫn thực hiện hoàn thành nghĩa vụ và thủ tục cho sinh viên trước khi nhận bằng tốt nghiệp chính thức **phụ lục đính kèm**.

4. Trường hợp nhận thay:

Người nhận thay phải có:

- Chứng minh nhân dân (bản sao công chứng) của người ủy quyền;
- Chứng minh nhân dân (bản sao công chứng) của người được ủy quyền;
- Giấy ủy quyền có xác nhận của địa phương;
- Các giấy tờ thủ tục theo yêu cầu nhận bằng như quy định ở trên.

Lưu ý: Thông báo này chỉ thực hiện công tác phát bằng tốt nghiệp chính thức cho sinh viên đợt xét tháng 12 năm 2021. Sinh viên vui lòng thực hiện nghiêm túc biện pháp 5K và khai báo y tế theo quy định của Chính phủ. Đối với việc tổ chức lễ tốt nghiệp sẽ được Nhà Trường thông báo trong thời gian tới.

Sinh viên gặp khó khăn về việc nhận bằng cần hỗ trợ vui lòng liên hệ: 028.38.212.430 gặp Thầy Tùng - Phòng Đào tạo (Trong giờ hành chính)

Đề nghị phòng Tài chính kế toán, Văn phòng, phòng Quản trị tài sản, Thư viện, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên, tổ Y tế và sinh viên phối hợp thực hiện.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- BGH: để báo cáo;
- Các đơn vị: để thông tin;
- Sinh viên: để thực hiện;
- P.TVTS&PTTH: đăng Website;
- Lưu: VP, PĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Huỳnh Uyên



PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN

Hướng dẫn thực hiện nghĩa vụ và thủ tục cho sinh viên trước khi nhận bằng tốt nghiệp chính thức.

(Phụ lục đính kèm thông báo số: 36 /TB-ĐHNH ngày 17 tháng 01 năm 2022)

Căn cứ vào nội dung thực hiện chủ trương của Trường theo văn bản số 879/ĐHNH-VP ngày 5/10/2021 về việc theo chỉ thị 18/CT-UBND ngày 30/9/2021 của Ủy ban Nhân dân Tp. Hồ Chí Minh, Học viên, sinh viên, khách đến liên hệ công tác vui lòng thực hiện như sau:

- Học viên, sinh viên, khách đến liên hệ công tác thực hiện khai báo y tế, quét mã QR khi ra vào Trường thông qua ứng dụng của Thành phố hoặc ứng dụng PC-Covid, tuân thủ thông điệp 5K (Khẩu trang - Khoảng cách - Khai báo y tế - Khử khuẩn - Không tập trung đông người).

- Đối với Học viên, sinh viên, khách đến liên hệ công tác khi vào trường cần có “Thẻ xanh Covid”. Về điều kiện người có thẻ xanh Covid theo quy định của Bộ tiêu chí an toàn phòng chống Covid-19.

I - Đối tượng nhận bằng tốt nghiệp:

Căn cứ các quyết định công nhận tốt nghiệp đợt xét tháng tháng 12 năm 2021 sau đây:

- 2718/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2021,
- 2719/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2021,
- 2720/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2021,

II - Hướng dẫn hoàn thành thủ tục, nghĩa vụ trước khi nhận bằng:

1. Sinh viên đã đóng lệ phí xét công nhận tốt nghiệp và lệ phí làm bằng tại phòng Tài chính - Kế toán.
2. Sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ trên hệ thống **Estudent** có xác nhận hoàn thành của các đơn vị liên quan.

Số điện thoại của các đơn vị :

- Phòng Quản trị tài sản: (028) 38.212.528
(028) 38.971645-Thủ Đức
- Thư viện: (028) 38.971651-Thủ Đức
- Trung tâm Hỗ trợ sinh viên: (028) 37.201.340 (KTX)
- Phòng Tài chính kế toán: (028) 38.212.591
(028) 38.971.646-Thủ Đức

III - Thủ tục nhận bằng:

- Xuất trình thẻ chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân (Bản chính);
- Xuất trình biên lai hoàn thành lệ phí xét tốt nghiệp và lệ phí làm bằng;

IV - Trường hợp nhận thay:

Người nhận thay phải có (chỉ thực hiện đối với sinh viên đã hoàn thành nghĩa vụ với Trường trước khi nhận bằng tốt nghiệp):

- Chứng minh nhân dân (bản sao công chứng) của người ủy quyền;
- Chứng minh nhân dân (bản sao công chứng) của người được ủy quyền;
- Giấy ủy quyền có xác nhận của địa phương;

Sinh viên cần tư vấn nhận bằng vui lòng gọi số: 028.38.212.430 gặp Thầy Tùng - Phòng Đào tạo (Trong giờ hành chính).

