

Số: 50 /TB-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc phát bằng tốt nghiệp bậc đại học đợt xét tháng 12 năm 2022

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 3220/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2022 của Hiệu trưởng nhà trường đối với hệ Đại học chính quy - đợt xét tháng 12 năm 2022.

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 3221/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2022 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 2022.

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 3222/QĐ-ĐHNH ngày 30/12/2022 của Hiệu trưởng nhà trường đối với Đại học chính quy chương trình chất lượng cao - đợt xét tháng 12 năm 2022.

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 2022, các đơn vị, viên chức, nhân viên về việc phát bằng tốt nghiệp và thời gian dự kiến tổ chức lễ tốt nghiệp như sau:

I. Thông tin tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp:

Thời gian dự kiến tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp: tháng 04/2023.

Các bạn sinh viên có nhu cầu tham dự lễ tốt nghiệp theo dõi thông tin trên website trường hub.edu.vn

II. Thông tin phát bằng tốt nghiệp đối với sinh viên được công nhận tốt nghiệp tháng 12 năm 2022 :

1. Địa điểm và thời gian:

PHÁT BẰNG TẬP TRUNG (ĐỢT 1)				
ĐỊA ĐIỂM	Ngày 11/02/2023		Ngày 12/02/2023	
	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều
Phòng Đào tạo Cơ sở: 36 Tôn Thất Đạm, P. Nguyễn Thái Bình, Q.1, TP. Hồ Chí Minh.	Từ 8 giờ đến 11 giờ 00	13 giờ 00 đến 16 giờ 00	Từ 8 giờ đến 11 giờ 00	Từ 13 giờ 00 đến 15 giờ 00
PHÁT BẰNG ĐỢT 2				
ĐỊA ĐIỂM	THỜI GIAN			
Phòng Đào tạo Cơ sở: 36 Tôn Thất Đạm, P. Nguyễn Thái Bình, Q.1, TP. Hồ Chí Minh.	Từ ngày 14/02/2023 đến ngày 23/02/2023 trong ngày làm việc theo các cung giờ như sau: - Buổi sáng: từ 8 giờ 00 đến 11 giờ 00. - Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 00. Lưu ý: Sau ngày 23/02/2023, Sinh viên đến nhận bằng phải đóng phí lưu trữ bằng theo quy định.			

2. Thủ tục nhận bằng tốt nghiệp:

- Xuất trình 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.

Số điện thoại liên hệ hỗ trợ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ Estudent:

- Phòng Tài chính kế toán:
 - Hệ Chính quy: Cô Bạch Thị Thu Hồng SĐT: 028.38971646
 - Hệ VHVL: Cô Trần Thị Hương Thảo SĐT: (028).38212591
(028) 38.971.646-Thủ Đức
- Thư viện: Cô Phạm Thị Huyền SĐT: 0975.040.838
- Ban Quản lý Ký túc xá: Cô Nguyễn Thị Hòa SĐT: 0392101234

3. Trường hợp nhận thay:

Người nhận thay phải có các loại giấy tờ như sau:

1. Căn cước công dân (bản sao công chứng) của người ủy quyền;
2. Căn cước công dân (bản sao công chứng) của người được ủy quyền;
3. Giấy ủy quyền có xác nhận của địa phương;

Và hoàn thành các thủ tục, nghĩa vụ nhận bằng theo quy định.

Đề nghị phòng Tài chính kế toán, Văn phòng, phòng Quản trị tài sản, Thư viện, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên 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