

Số: 1234 /TB-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 09 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc phát bằng tốt nghiệp bậc đại học đợt xét tháng 8 năm 2024

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 2841/QĐ-ĐHNH 30/08/2024 của Hiệu trưởng nhà trường đối với hệ Đại học chính quy - đợt xét tháng 8 năm 2024.

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 2842/QĐ-ĐHNH ngày 30/08/2024 của Hiệu trưởng nhà trường đối với Đại học, đại học Văn bằng 2 - hệ Vừa làm vừa học - đợt xét tháng 8 năm 2024.

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 2843/QĐ-ĐHNH ngày 30/08/2024 và số 3001/QĐ-ĐHNH ngày 09/09/2024 của Hiệu trưởng nhà trường đối với Đại học chính quy chương trình chất lượng cao - đợt xét tháng 8 năm 2024.

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 8 năm 2024, 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 tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp **dự kiến**: cuối tháng 11/2024, các bạn sinh viên có nhu cầu tham dự lễ tốt nghiệp theo dõi thông tin trên website trường www.hub.edu.vn

II. Thông tin phát bằng tốt nghiệp đối với sinh viên được công nhận tốt nghiệp tháng 8 năm 2024:

1. Địa điểm và thời gian:

PHÁT BẰNG TẬP TRUNG (ĐỢT 1)				
ĐỊA ĐIỂM	Ngày 19/10/2024		Ngày 20/10/2024	
	Sáng	Chiều	Sáng	Chiều
Phòng Quản lý 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	Từ 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 Quản lý Đào tạo Cơ sở: 36 Tôn Thất Đạm, P. Nguyễn Thái Bình, Q.1, TP. Hồ Chí Minh. (Quầy số 2)	Từ ngày 23/10/2024 đến ngày 31/10/2024 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 31/10/2024, 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 trang Estudent: **estudent.hub.edu.vn**

Số điện thoại liên hệ hỗ trợ xác nhận hoàn thành nghĩa vụ trên trang 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
- TT TT - Thư viện: Thầy Hồ Lê Anh Tuấn SĐT: 0907.422.522
- Ban Quản lý Ký túc xá: Thầy Nguyễn Văn Quát SĐT: 0938.274.138

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, Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trung tâm Quản lý dịch vụ và Lưu trú 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.TS&TT: đăng Website;
- Lưu: VP, P.QLĐT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
PHO TRƯỞNG PHÒNG**


Nguyễn Thị Huỳnh Uyên

