

Số: 187/TB-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc phát bằng tốt nghiệp bậc đại học đợt xét tháng 12 năm 2024

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 4524/QĐ-ĐHNH 31/12/2024 của Hiệu trưởng nhà trường đối với hệ Đại học chính quy - đợt xét tháng 12 năm 2024.

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 4525/QĐ-ĐHNH ngày 31/12/2024 của Hiệu trưởng nhà trường đối với Liên thông đại học, đại học Văn bằng 2 - hệ Vừa làm vừa học - đợt xét tháng 12 năm 2024.

Căn cứ Quyết định công nhận tốt nghiệp số 4526/QĐ-ĐHNH ngày 31/12/2024 của Hiệu trưởng nhà trường đối với Đại học chính quy chương trình chất lượng cao - đợt xét tháng 12 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 12 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**: tháng 05/2025, 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 12 năm 2024:

1. Địa điểm và thời gian:

PHÁT BẰNG TẬP TRUNG (ĐỢT 1)

ĐỊA ĐIỂM	Ngày 15/03/2025		Ngày 16/03/2025	
	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 19/03/2025 đến ngày 28/03/2025 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 28/03/2025, 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: Cô Hoàng Thị Tuyết SĐT: 0932.169.635

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
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Thị Huỳnh Uyên