



PHỤ LỤC

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: 973 /TB-ĐHNH ngày 29 tháng 10 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, 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 8 năm 2021 sau đây:

- Quyết định số 1718/QĐ-ĐHNH ngày 30/09/2021,
- Quyết định số 1719/QĐ-ĐHNH ngày 30/09/2021,
- Quyết định số 1720/QĐ-ĐHNH ngày 30/09/2021,
- Quyết định số 1721/QĐ-ĐHNH ngày 30/09/2021,

II - Hướng dẫn hoàn thành thủ tục 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 thực hiện đăng ký và hoàn thành nghĩa vụ trên hệ thống Estudent có xác nhận hoàn thành của các đơn vị liên quan. Nếu các bạn chưa hoàn thành nghĩa vụ thì việc đăng ký nhận bằng tốt nghiệp theo thông báo sẽ không hợp lệ.

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:

- Đã đăng ký nhận bằng theo thông báo.
- 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 - Thời gian và địa điểm nhận bằng tốt nghiệp:

Thời gian và địa điểm nhận bằng sẽ được thông báo qua email đăng ký nhận bằng.

Lưu ý:

- Khi khai thông tin các bạn ghi đầy đủ và chính xác thông tin thì việc đăng ký mới có hiệu lực. Kết quả đăng ký và thời gian nhận sẽ được gửi về email của bạn (ghi chính xác email mail để nhận thông báo). Các bạn thường xuyên kiểm tra email để biết thời gian nhận và thực hiện đến đúng theo thời gian quy định.
- Nhằm thực hiện hạn chế việc tập trung đông người, Trường đã bố trí cụ thể số lượng sinh viên ra, vào Trường nên rất mong sự phối hợp của sinh viên khi đến liên hệ nhận bằng. Trường hợp sinh viên đi sai giờ theo thông báo, đề nghị báo lại Trường để được sắp xếp thời gian khác phù hợp.

V - 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 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).

