

Số: 113 /TB-KHTN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 9 năm 2020

THÔNG BÁO
(Về việc nộp hồ sơ xét tốt nghiệp bậc đại học hệ Đào tạo từ xa
Đợt tháng 10 năm 2020)

Trường thông báo đến tất cả sinh viên bậc đại học hệ Đào tạo từ xa về việc nộp hồ sơ xét tốt nghiệp đợt tháng 10 năm 2020 như sau:

1. Điều kiện nộp hồ sơ xét tốt nghiệp:

Sinh viên nộp hồ sơ xét tốt nghiệp nếu hội đủ các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Tích lũy đủ số học phần và tổng số tín chỉ theo quy định của chương trình đào tạo;
- Có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ chứng chỉ B trở lên;

2. Hồ sơ xét tốt nghiệp gồm có:

- Đơn đăng ký xét tốt nghiệp (theo mẫu);
- Bản sao bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông hoặc tương đương.
- Bản sao bằng tốt nghiệp Cao đẳng ngành CNTT (đối với sinh viên chương trình Liên thông đại học).
- Bản sao bằng tốt nghiệp Đại học (đối với sinh viên chương trình Văn bằng 2)
- Bản sao chứng chỉ ngoại ngữ trình độ B hoặc tương đương (còn thời hạn sử dụng)
Lưu ý: Tất cả giấy tờ trên đều phải có bản chính đối chiếu.
- Bản trích lục Giấy khai sinh (do UBND phường/xã cấp)
- 01 ảnh 3x4 mới nhất (đem theo CMND hoặc giấy tờ tùy thân có dán ảnh để đối chiếu);
- Lệ phí xét và cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.

3. Thời gian nộp hồ sơ: Ngày 02 và 05/10/2020 (giờ hành chính)

4. Địa điểm nộp hồ sơ: Phòng Đào tạo – Trường ĐH KHTN 227 Nguyễn Văn Cừ, P4, Q5.

5. Công bố danh sách sinh viên tốt nghiệp: Danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp thông báo trên website: e-learning.vn vào ngày 23/10/2020.

Lưu ý:

1. Sinh viên có trách nhiệm kiểm tra tất cả thông tin trên danh sách công nhận tốt nghiệp. Nếu có sai sót về thông tin cá nhân hoặc không có tên thì liên hệ phòng Đào tạo (pdt_khtn@hcmus.edu.vn) đề nghị điều chỉnh từ ngày 26/10/2020 đến ngày 30/10/2020.

2. Trường hợp SV nhờ người nộp hộ HSTN thì phải có đầy đủ giấy tờ sau đây:

- Giấy ủy quyền cho người nộp hộ HSTN (có công chứng)
- CMND/CCCD của người nộp hộ và của SV

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Lưu: VT; PĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Trần Linh Thuớc