

Số: 65/TB-ĐHBK-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 6 năm 2013

CÔNG VĂN ĐẾN. Số.....  
Ngày 03/6/2013.....g.....  
Chuyên viên 6/2013.....g.....

## THÔNG BÁO

V/v nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT của sinh viên chính qui

### I. Đối với sinh viên mới học hết năm nhất (K2012): nộp theo lớp/GVCN

- K2012 nộp theo danh sách - cho lớp trưởng/GVCN, không trễ hơn thời điểm nhận KQ ĐKMH chính thức (**trước ngày 30/08/2013**)
- Về nguyên tắc SV không nộp bản sao văn bằng sẽ không được nhận bản chính KQ ĐKMH, nếu có lý do đặc biệt SV phải trình bày với GVCN và làm cam kết sẽ tự nộp trực tiếp cho Phòng Đào Tạo (PĐT) trong học kỳ 2.

**Lưu ý:** SV ghi MSSV lên góc trái bản sao bằng THPT. Lớp trưởng lập danh sách và xếp bản sao bằng theo thứ tự MSSV tăng dần (SV ký tên vào danh sách), sau đó nộp danh sách và các bản sao bằng THPT cho PĐT (Cô Loan – cửa số 4).

### II. Đối với sinh viên từ K2009 đến K2011 – SV tự nộp tại PĐT

- Danh sách cập nhật tình trạng nộp bản sao bằng THPT có trên trang web @aao. Những SV chưa hoàn tất thủ tục nộp Bằng THPT (**chưa tính tới khoá 2012**) sẽ nhận thông báo nợ bằng PTTH (từ 22/7/2013) qua email @stu yêu cầu sv hoàn tất ngay thủ tục **trước ngày 22/08/2013**.
- Sinh viên từ K2009 đến K2011 nộp bổ sung bằng THPT cho PĐT tại cửa số 4 (nhà A1). PĐT sẽ chốt lại danh sách trước **16g ngày 22/08/2013**.
- Tất cả sinh viên chính qui từ K2009 đến K2011 nếu chưa hoàn tất thủ tục nộp bằng THPT theo thời hạn trên sẽ tiếp tục bị xử lý tạm dừng HK131. (**Để được thu nhận lại SV phải có xác nhận điều kiện đã nộp bằng THPT**).

### III. Phương thức nộp bằng THPT và các loại bản sao bằng THPT

1/ Thủ tục hợp lệ khi SV nộp bản sao bằng THPT cho Trường là một trong các loại giấy tờ sau:

- **Ưu tiên 1:** Bản sao bằng tốt nghiệp THPT do Sở cấp (phôi/mẫu của Bộ GD&ĐT – xem mẫu tham khảo trên trang web đào tạo)
- Bản sao y từ sổ gốc do Sở GD&ĐT ký “Sao y từ sổ gốc”.

2./ Không khuyến khích: Nếu không thể có 02 loại bản sao kể trên – yêu cầu nộp 02 bản sao y (có công chứng) kèm bản chính để PĐT kiểm tra xác thực (trả lại bản chính sau khi hoàn tất thủ tục xác thực).

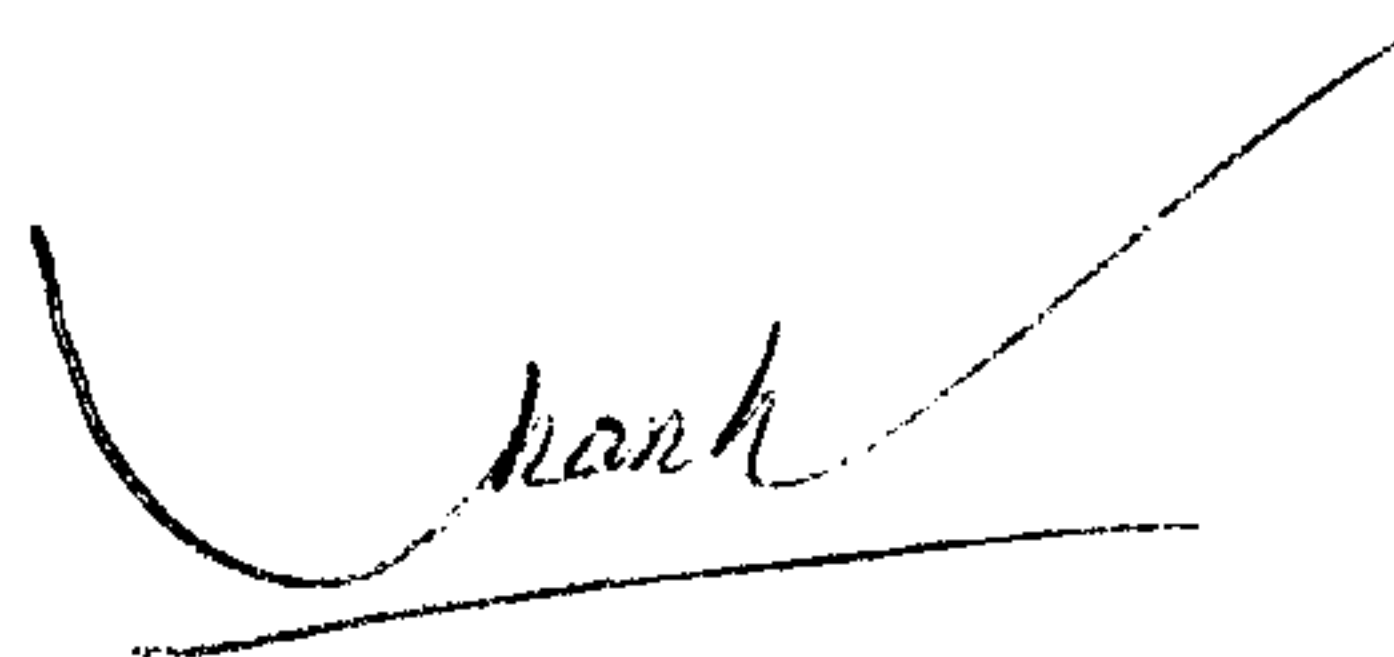
- Trong một số trường hợp Trường sẽ cần gửi các bản sao đi xác minh lại tại các Sở GD&ĐT và chỉ khi nhận được phản hồi-xác nhận từ Sở hồ sơ mới được coi là hợp lệ. Nếu phát hiện có gian lận SV sẽ bị xử lý buộc thôi học.

**Lưu ý quan trọng:** Trong mọi trường hợp, Trường ĐHBK không nhận các loại bản chính (các văn bản không do Trường phát hành) như **Bản Chính Bằng THPT, Bản chính khai sinh, Bản chính học bạ THPT.....** Trường chỉ yêu cầu SV trình bản chính để đối chiếu (khi cần) và chỉ thu các bản sao công chứng của các văn bản dạng này hoặc bản sao y từ sổ gốc (**lưu hồ sơ – không trả lại**)/.

P.TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- P. CTCT-SV, VP Đoàn-Hội
- Các Khoa, các lớp/GVCN
- Lưu: VT (PĐT, VT).



Ths. Lương Đình Thành