



Kg. Khoa CK

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM - TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
PHÒNG ĐÀO TẠO**

Số : 203 /TB-BKĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 07 năm 2014

CÔNG VĂN ĐẾN - SỐ.....
Ngày 11/ 7/ 2014.....g....
Chuyển 11/ 7/ 2014.....g....

BCSL
GV/CN
b/v/v

THÔNG BÁO

b/v/v lịch trình làm hồ sơ tốt nghiệp đợt tháng 10/2014
cho sinh viên hệ Đại học (ĐHCQ, Bằng 2, VLVH) và Cao đẳng

Dự kiến ngày **18/08/2014** Phòng Đào Tạo sẽ công bố danh sách dự kiến tốt nghiệp đợt 1 đồng thời phát hành **Giấy chứng nhận Tốt nghiệp tạm thời (GCNTNTT)** – Các SV có tên trong danh sách sẽ nhận GCNTNTT tại Khoa. Sinh viên chú ý kiểm tra lại tất cả các thông tin cá nhân trên giấy chứng nhận và điểm số, loại TN trên danh sách để đảm bảo không có sai sót đáng tiếc nào.

- PĐT tiếp nhận các phản ánh của SV: điều chỉnh thông tin cá nhân, bổ sung điểm thiếu - bổ sung danh sách TN,... cho tới **trước 15g ngày 05/09/2014**. PĐT sẽ cập nhật thông tin, điểm số để xét tốt nghiệp bổ sung và phát hành giấy chứng nhận hàng tuần – sinh viên theo dõi danh sách và nhận giấy chứng nhận tại Khoa.
- Danh sách dự kiến TN sẽ chuyển cho các **đơn vị Phòng Ban để kiểm tra, báo nợ về cho PĐT và cho các Khoa liên quan**. Lưu ý tới các loại: nợ học phí tại P.KH-TC, nợ sách của Thư viện (kể cả thư viện ĐHQG), không tham gia các sinh hoạt bắt buộc theo thông báo của P.CTCT-SV, của Khoa...

Trường hợp có tên trong các danh sách nợ nói trên, SV cần nhanh chóng liên hệ đơn vị liên quan để giải quyết và xin xác nhận xóa nợ nộp lại cho PĐT (trước khi Trường ra QĐ chính thức) để được đưa trở lại vào danh sách nhận bằng TN.

Thông báo, các danh sách TN, mẫu hồ sơ có trên trang web của PĐT mục "Tốt nghiệp":
<http://www.aao.hcmut.edu.vn/Totnghiep/Index.html>

Thủ tục đăng ký nhận bằng

Biểu mẫu hồ sơ làm bằng (đơn xin cấp bằng, lý lịch tốt nghiệp,...) sinh viên nhận cùng với giấy chứng nhận tại Khoa. Yêu cầu SV xem hướng dẫn, chuẩn bị trước các bản khai, chụp ảnh, kiểm tra có các xác nhận cần thiết để làm thủ tục được nhanh chóng.

Sinh viên không hoàn tất thủ tục thì chưa được nhận bằng trong đợt này và phải tự liên hệ để xin cấp bằng trong đợt sau (xem thông báo vào tháng 02/2015).

Dự kiến lịch nhận "hồ sơ xin cấp bằng" tại Phòng Đào tạo
(Sáng: 7g30 → 11g00 – Chiều: 13g30 → 16g15) Yêu cầu nộp đúng lịch.

SV hệ Chính quy - tại cửa số 5 nhà A1 (chi tiết liên hệ c.Xuân - PĐT)		SV hệ VLVH - tại nhà A4 (liên hệ a.Phong - ĐTTX)
Ngày	Khoa (ĐHCQ và Bằng 2)	Khoa
10/09/2014	Cơ khí, CĐ BDCN, ĐC, CNVL, KHUD	Điện – Điện tử, Cơ khí
11/09/2014	KH&KT MT, GT, QLCN, Điện – Điện tử	KT Xây dựng, KT Hóa học
12/09/2014	KT Xây dựng, Hóa, Môi trường	Môi trường, Địa phương
Nhận hồ sơ bổ sung, vét và các trường hợp có điểm trễ vào ngày 26/09/2014		

Lưu ý: Bộ hồ sơ xin cấp bằng gồm các giấy tờ sau:

- Đơn xin cấp bằng (theo mẫu), hoặc đơn xin hoãn cấp bằng kèm giấy CN Tốt nghiệp tạm thời (bản chính).
- Sinh viên **chưa nộp** bản sao bằng PTTH cho PĐT **phải nộp** kèm theo hồ sơ cấp bằng **bản sao bằng PTTH theo mẫu Bộ GD&ĐT, hoặc bản sao được chứng thực tại Sở GD&ĐT** nơi cấp bằng.
DS sinh viên đã nộp bằng PTTH có trên trang Web của PĐT.
- Dự kiến khoản thu cho việc làm hồ sơ cấp bằng tốt nghiệp và lễ tốt nghiệp 200.000đ/sv. Nộp một lần tại PĐT, khoản thu này dự chi tiền làm hồ sơ cấp bằng TN (mua phôi bằng TN, in học bạ, sao y bằng) 100.000đ/sv. Hỗ trợ công tác tốt nghiệp các Khoa, Trung tâm 15.000đ/sv. Tiền giặt ủi lễ phục tốt nghiệp nếu đơn vị tự lo không thông qua ban tổ chức 25.000đ/sv. Các chi phí hỗ trợ công tác tổ chức chung của Trường (vật tư, biểu mẫu...). Các Khoa không thu tiền dự lễ tốt nghiệp mà chỉ có biện pháp thế chân để SV trả lại lễ phục và các vật dụng khác sau lễ TN.
- **Lễ tốt nghiệp và trao bằng** dự kiến sẽ tổ chức vào giữa tháng 10/2014.

Ngày giờ cụ thể sẽ do hội đồng tốt nghiệp ấn định - thông báo tại trường và trên các phương tiện thông tin đại chúng (báo chí, trang WEB) trong tháng 09/2014. Đề nghị sinh viên theo dõi và thu xếp trước để có thể về tham dự lễ TN đầy đủ - việc đăng ký tham dự và mọi thủ tục liên quan tới lễ tốt nghiệp tiến hành **tại khoa**.

Yêu cầu các Khoa giúp phổ biến thông báo này, đồng thời tổ chức hướng dẫn cho sinh viên làm hồ sơ - tạo điều kiện thuận lợi nhất để sinh viên hoàn tất thủ tục ra trường.

Mọi vấn đề phát sinh, các yêu cầu xin liên hệ thầy Lương Đình Thành (PĐT, ĐT nội bộ 5228, email luongdinhtanh@hcmut.edu.vn).

Trân trọng thông báo./.

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO



Lê Chí Thông

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu để báo cáo
- P.KH-TC, TV, P.CT-CT, PĐT SDH
- Các Khoa, Đoàn TN
- Lưu (PĐT, T.Thành)