

Số: 65/TB-ĐHBK-ĐT

CÔNG VĂN ĐẾN - Số.....
Ngày 15/6/2012.....g.....
Chuyên, 15/6/2012.....g.....

GVCN
HCSL
T3W

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC NỘP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP THPT CỦA SV CHÍNH QUI

I. Đối với sinh viên mới học hết năm nhất K2011 - nộp theo lớp/GVCN

- ☞ K2011 nộp theo danh sách - cho lớp trưởng/GVCN không trễ hơn thời điểm nhận KQ ĐKMH chính thức (*trước ngày 03/9/2012*)
- ☞ 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 PDT trong học kỳ 2.

Lưu ý: Khi nộp bản sao bằng THPT lên PDT sinh viên vui lòng ghi MSSV lên góc trái bản sao bằng THPT. Lớp trưởng xếp bản sao bằng theo thứ tự MSSV tăng dần, danh sách sinh viên nộp bản sao phải có chữ ký của sinh viên.

II. Đối với sinh viên từ K2008 đến K2010 – SV tự nộp tại PDT

- ☞ 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 2011*) sẽ nhận thông báo (*từ 20/7/2012*) qua email @stu yêu cầu hoàn tất ngay thủ tục.
- ☞ Tất cả sinh viên chính qui từ K2008 đến K2010 nếu chưa hoàn tất thủ tục nộp bằng THPT sẽ tiếp tục bị xử lý tạm dừng HK121. (*SV thu nhận lại phải có xác nhận điều kiện đã nộp bằng THPT*).
- ☞ Sinh viên từ K2008 đến K2010 bổ sung bằng THPT nộp cho PDT tại cửa số 4 (nhà A1). Phòng Đào Tạo sẽ chốt lại danh sách trước 16g ngày 23/08/2012.

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).

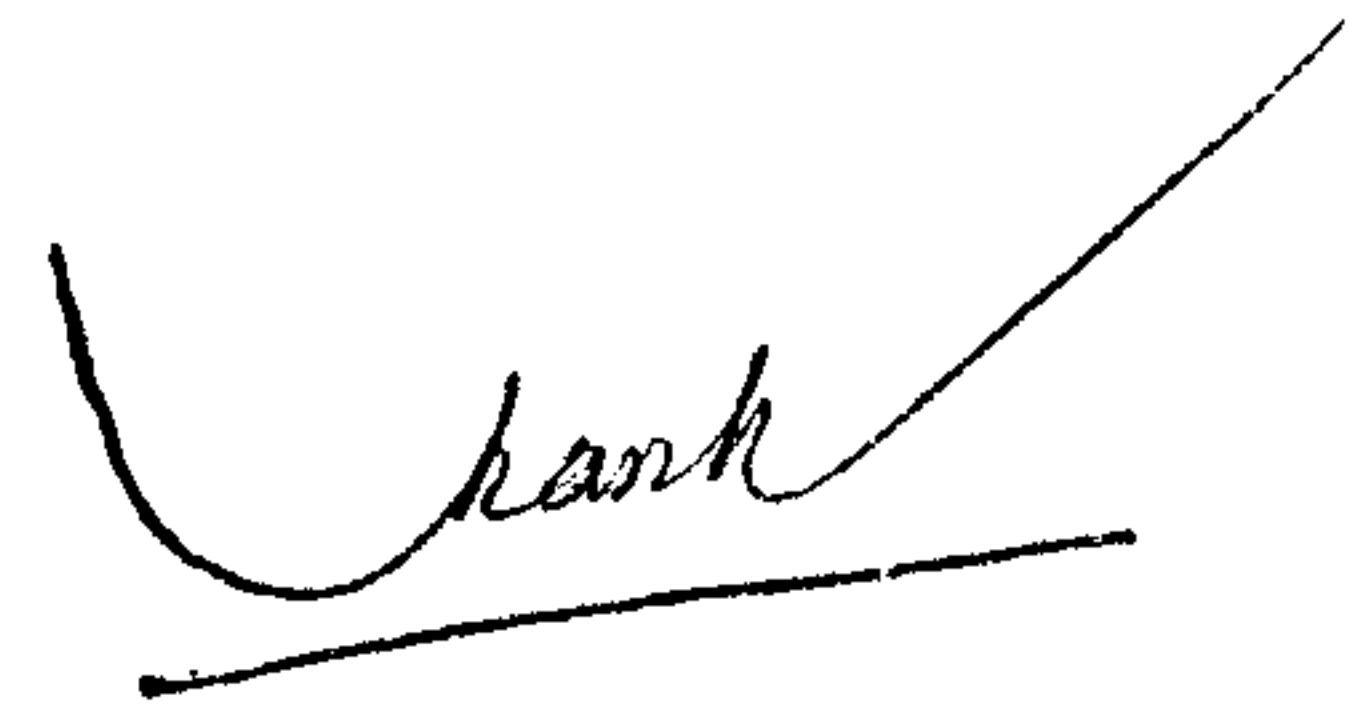
☞ Trong một số trường hợp Trường sẽ cần gửi các bản sao đi xác minh lại tại các Sở GD&ĐT và chỉ khi nhận được phản hồi-xác nhận từ Sở hồ sơ mới được coi là hợp lệ.
Nếu phát hiện có gian lận SV sẽ bị xử lý buộc thôi học.

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 (lưu hồ sơ – không trả lại)** các bản sao công chứng của các văn bản dạng này hoặc bản sao y từ sổ gốc..

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)



TNS. Lương Đình Thành