

Số: 342/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT/TCCN/TCN/THN, bảng điểm hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình văn hóa (có công chứng); xác nhận thông tin; nộp ảnh để dán bằng tốt nghiệp của học sinh khóa 19T5 (1N)

Căn cứ Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định Quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu chuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về ban hành “Quy định về mẫu bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng ; in, quản lý, cấp phát, thu hồi, hủy bỏ bằng tốt nghiệp trung cấp, cao đẳng”;

Nay Hiệu trưởng thông báo việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp, xác nhận thông tin và nộp ảnh để dán bằng tốt nghiệp của học sinh, cụ thể như sau:

1. Nộp bản sao bằng tốt nghiệp, bảng điểm hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình văn hóa (có công chứng)

- **Học sinh tốt nghiệp THPT:** Nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT (có công chứng hoặc bản photocopy được Quản lý lớp đối chiếu bản gốc).

- **Học sinh Tốt nghiệp TCCN/TCN/THN (Hệ tuyển sinh tốt nghiệp THCS):** Nộp bản sao bằng tốt nghiệp TCCN/TCN/THN + bảng điểm có thể hiện điểm tốt nghiệp các môn văn hóa hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình văn hóa có điểm thi tốt nghiệp các môn văn hóa (có công chứng hoặc bản photocopy được Quản lý lớp đối chiếu bản gốc).

- Những học sinh không nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT/TCCN/TCN/THN + bảng điểm hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình văn hóa (có công chứng hoặc bản photocopy đã được đối chiếu bản gốc) sẽ **không được công nhận tốt nghiệp và không được cấp bằng tốt nghiệp**.

2. Ký xác nhận thông tin học sinh - sinh viên

- Học sinh khóa 19T5 (1N) kiểm tra thông tin và ký xác nhận về Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, nơi sinh, dân tộc; kê khai quê quán theo danh sách đính kèm.

- Nếu có thay đổi, chỉnh sửa các thông tin nêu trên, học sinh phải nộp bản sao Giấy khai sinh.

3. Nộp ảnh để dán bằng tốt nghiệp

- Mỗi học sinh nộp cho Quản lý lớp 02 ảnh màu 3 x 4 giống nhau, phong nền màu xanh dương, ảnh chụp không quá 6 tháng, mặc áo sơ mi màu trắng.

- Quản lý lớp dán ảnh vào danh sách theo mẫu (không dán bằng keo 2 mặt).

*** Những học sinh không nộp ảnh, sẽ không được cấp bằng tốt nghiệp.**

4. Thời gian, địa điểm nộp

- Những học sinh có tên trong danh sách (*đính kèm*): Kiểm tra thông tin và ký xác nhận về Họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, nơi sinh, dân tộc; **kê khai quê quán** và nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT cho Quản lý lớp;

- Quản lý lớp Nộp danh sách đã được dán ảnh học sinh theo mẫu, danh sách ký xác nhận thông tin, bản sao bằng tốt nghiệp THPT/TCCN/TCN/THN + bằng điểm có thể hiện điểm tốt nghiệp các môn văn hóa hoặc giấy chứng nhận hoàn thành chương trình văn hóa có điểm thi tốt nghiệp các môn văn hóa (có công chứng hoặc bản photocopy được Quản lý lớp đối chiếu bản gốc), bản sao Giấy khai sinh (nếu có), nộp cho Cô Thơ tại phòng Tuyển sinh - Đào tạo **trước ngày 06/6/2020**.

Yêu cầu: Trưởng khoa liên quan, Quản lý lớp phải thông báo và hướng dẫn, nhắc nhở để học sinh thực hiện tốt các nội dung trong thông báo này. / *huu*

Nơi nhận:

- Quản lý lớp;
- Các Trưởng đơn vị;
- Website trường;
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, TS-ĐT.

KT **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Độ