

Số: 4339/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT;
xác nhận thông tin của HS-SV khóa 16CĐ, 16CĐN, 16TC (9+3), 16TCN (9+3)

Căn cứ Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành “Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, văn bằng giáo dục Đại học và chứng chỉ của hệ thống Giáo dục quốc dân”;

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

1. Nộp bản sao bằng tốt nghiệp:

- Sinh viên khóa 16CĐ, 16CĐN: Nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT (có công chứng hoặc bản photocopy được CVHT đối chiếu bản gốc).

- Học sinh khóa 16TC (9+3), 16TCN (9+3): Nộp bản sao bằng tốt nghiệp THCS (có công chứng hoặc bản photocopy được GVCN đối chiếu bản gốc).

* Những học sinh - sinh viên không nộp bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT (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 - sinh viên các khóa 16CĐ, 16CĐN, 16TC (9+3), 16TCN (9+3) kiểm tra thông tin và ký xác nhận về Họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, giới tính, dân tộc theo danh sách đính kèm.

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

3. Thời gian, địa điểm nộp:

- Cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm tổng hợp danh sách ký xác nhận thông tin và bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT (sắp xếp theo thứ tự của danh sách), bản sao Giấy khai sinh (nếu có) và nộp tại phòng Tuyển sinh - Đào tạo trước ngày 04/3/2019, cụ thể:

- Khóa 16CĐ: Nộp cho cô Thảo.
- Khóa 16CĐN, 16TCN (9+3), 16TC (9+3): Nộp cho cô Thơ.

Yêu cầu: Các Trường khoa liên quan, Cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm các lớp phải thông báo và hướng dẫn, nhắc nhở để học sinh - sinh viên thực hiện tốt các nội dung trong thông báo này. /s/

Nơi nhận:

- CVHT, GVCN;
- Các Trường đơn vị;
- Website trường;
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu: VT, TS-ĐT.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Đệ

Số: 1338/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT, TCCN/TCN (có công chứng);
xác nhận thông tin của HS-SV khóa 17C1, 17C2, 17T4 (9+3), 18T2 (1N3T)

Căn cứ Thông tư số 19/2015/TT-BGDĐT ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành “Quy chế quản lý bằng tốt nghiệp THCS, bằng tốt nghiệp THPT, văn bằng giáo dục Đại học và chứng chỉ của hệ thống Giáo dục quốc dân”;

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

1. Nộp bản sao bằng tốt nghiệp (có công chứng):

- Sinh viên khóa 17C1: Nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT (có công chứng hoặc bản photocopy được CVHT đối chiếu bản gốc).

- Sinh viên khóa 17C2: Nộp bản sao bằng tốt nghiệp Trung cấp chuyên nghiệp hoặc Trung cấp nghề (có công chứng hoặc bản photocopy được CVHT đối chiếu bản gốc).

- Học sinh khóa 17T4 (9+3): Nộp bản sao bằng tốt nghiệp THCS (có công chứng hoặc bản photocopy được GVCN đối chiếu bản gốc).

* Những học sinh - sinh viên không nộp bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT, TCCN/TCN (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 - sinh viên các khóa 17C1, 17C2, 17T4 (9+3), 18T2 (1N3T) 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 - sinh viên phải nộp bản sao Giấy khai sinh.

3. Thời gian, địa điểm nộp:

- Cố vấn học tập, Giáo viên chủ nhiệm tổng hợp danh sách ký xác nhận thông tin và bản sao bằng tốt nghiệp THCS, THPT, TCCN/TCN (*sắp xếp theo thứ tự của danh sách*), bản sao Giấy khai sinh (nếu có) và nộp tại phòng Tuyển sinh - Đào tạo trước ngày 04/3/2019, cụ thể:

- Khóa 17C1: Nộp cho cô Thảo.
- Khóa 17T4 (9+3), 18T2 (1N3T): Nộp cho cô Thơ.
- Khóa 17C2: Nộp cho cô My Sa.

Yêu cầu: Các Trưởng khoa liên quan, Cố vấn học tập và Giáo viên chủ nhiệm các lớp phải thông báo và hướng dẫn, nhắc nhở để học sinh - sinh viên thực hiện tốt các nội dung trong thông báo này./.

Nơi nhận:

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

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**





Đinh Văn Đệ