

THÔNG BÁO

Về việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông của sinh viên bậc Đại học – nhập học năm 2022 (22D)

Thực hiện quy định tại mục b, khoản 2, Điều 20 của Quy chế tuyển sinh trình độ đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành giáo dục mầm non ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT, ngày 07/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ vào điểm a, khoản 2 và điểm i, khoản 3 Điều 19 tại Quy định Công tác sinh viên hình thức chính quy Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành kèm theo Quyết định số 2257/QĐ-ĐHTCM ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Nhà trường thông báo về việc nộp bản sao (bản photo có chứng thực) bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) như sau:

1. Đối tượng

- Sinh viên bậc đại học hình thức chính quy - nhập học năm 2022 (22D).

- Sinh viên nhập học trước năm 2022 nhưng chưa nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT do bảo lưu, ngừng học...

Sinh viên thuộc các đối tượng trên phải nộp 02 bản photo bằng tốt nghiệp THPT có chứng thực của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để Nhà trường kiểm tra, xác minh theo quy định.

• Lưu ý:

+ Trước khi gửi bản sao bằng tốt nghiệp THPT, sinh viên ghi góc trên cùng bên phải mặt trong bản sao bằng tốt nghiệp THPT các thông tin sau:

- Số thứ tự trong danh sách nộp bằng (Kèm theo Thông báo).
- MSSV, lớp, số điện thoại liên hệ.

+ Trường hợp sinh viên chưa có bằng tốt nghiệp THPT vì các lý do như: mất, thất lạc, hư hỏng, sai sót đang xin cấp lại, chưa nhận bằng, ... thì phải làm **Đơn xin gia hạn nộp bằng**, nêu rõ lý do chưa nộp; cam kết thời gian nộp và gửi về Phòng Công tác sinh viên trong thời hạn nộp bằng.

2. Quy trình nộp

– **Bước 1:** Lớp trưởng in danh sách sinh viên lớp (danh sách kèm theo thông báo) và tổ chức thu bản sao bằng tốt nghiệp THPT của lớp mình. Yêu cầu các thành viên ký tên vào danh sách khi nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT.

– **Bước 2:** Sau khi thu xong 02 bản sao bằng tốt nghiệp THPT, lớp trưởng xếp theo thứ tự trên danh sách. Những sinh viên chưa nộp bằng tốt nghiệp THPT phải ghi rõ lý do vào cột ghi chú và kèm theo đơn gia hạn nộp bằng (nếu có).

– **Bước 3:** Lớp trưởng bàn giao danh sách và bản sao bằng tốt nghiệp cho Phòng Công tác sinh viên. Trên danh sách bàn giao ghi rõ số lượng bằng tốt nghiệp thu được và thông tin lớp trưởng (Họ và tên, số điện thoại).

Lưu ý: Những trường hợp sinh viên không nộp theo lớp có thể nộp trực tiếp tại Phòng Công tác sinh viên – Trụ sở chính 778 Nguyễn Kiệm, phường 4, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh (Phòng A.004) hoặc sinh viên có thể gửi 02 bản sao bằng tốt nghiệp THPT về địa chỉ trên qua đường bưu điện.

3. Thời gian nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT

Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30/6/2023:

- Nộp cho lớp trưởng: từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30/6/2023.
- Lớp trưởng nộp lại cho Phòng Công tác sinh viên: từ ngày 03/7/2023 – 10/7/2023.

4. Địa điểm nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT

Lớp trưởng bàn giao bản sao bằng tốt nghiệp THPT cho **Phòng Công tác sinh viên** tại các cơ sở:

- Trụ sở chính: Phòng Công tác sinh viên, phòng A004 (Số 778 Nguyễn Kiệm, phường 4, quận Phú Nhuận, Tp. HCM);
- Cơ sở quận 7: Phòng hỗ trợ sinh viên, phòng B102 (Số 27 Tân Mỹ, phường Tân Thuận Tây, quận 7, Tp. HCM);
- Cơ sở thành phố Thủ Đức: Phòng hỗ trợ sinh viên, phòng B004 (B2/1A đường 385, phường Tăng Nhơn Phú A, thành phố Thủ Đức).

5. Xử lý vi phạm

Sinh viên không nộp đúng thời gian quy định sẽ bị **xóa tên khỏi danh sách thí sinh trúng tuyển và nhập học của năm tuyển sinh.**

6. Tổ chức thực hiện

- Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận, đối chiếu bản sao bằng tốt nghiệp THPT theo quy định của Bộ Giáo dục – Đào tạo và của Trường.
- Các Khoa, Viện quản lý sinh viên, cố vấn học tập và Ban Cán sự các lớp thông báo, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện nghiêm túc việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT theo đúng nội dung thông báo.

Sinh viên cần biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ Phòng Công tác sinh viên (ĐT: (028) 37720576; email: phamhuan@ufm.edu.vn) để được hướng dẫn.

Yêu cầu tất cả sinh viên thuộc đối tượng nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT trên thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo này. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Phòng Thanh tra Giáo dục;
- Các khoa, viện đào tạo;
- Thông báo sinh viên;
- Website Trường;
- Lưu: VT, CTSV. ✓

