

THÔNG BÁO VỀ VIỆC XÉT, CẤP PHÁT BẰNG TỐT NGHIỆP

Hàng năm Nhà trường xét, cấp phát bằng tốt nghiệp 4 lần vào các tháng 01, 4, 7 và 10 trong năm (đợt quý 3 có thể xô dịch sớm hơn hoặc muộn hơn tùy từng năm) với các công việc và thời gian như sau:

1. Từ ngày 01 đến 05: Phòng Đào tạo tiến hành xét tốt nghiệp và gửi Danh sách Đủ điều kiện và Không đủ điều kiện cho các khoa/viện thông báo để sinh viên được biết;
2. Từ ngày 06 đến ngày 15: Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Phòng Kế hoạch - Tài chính: Kiểm tra các điều kiện tốt nghiệp; Phòng Đào tạo soạn thảo Quyết định tốt nghiệp trình Hiệu trưởng ký. Quyết định tốt nghiệp được công bố trên websit nhà trường ngay sau khi Hiệu trưởng ký ban hành;
3. Từ ngày 16 đến 25: Phòng Đào tạo in bằng tốt nghiệp và làm các thủ tục hành chính liên quan;
4. Sau thời gian trên, Sinh viên mang chứng minh nhân dân đến Phòng Đào tạo nhận bằng (kèm lệ phí theo quy định);
5. Sinh viên đã quá hạn học tập, muốn xét tốt nghiệp phải có đơn xin xét tốt nghiệp (theo mẫu trên web nhà trường) kèm theo **Quyết định gia hạn học tập** hoặc **Giấy cho phép gia hạn học tập** có chữ ký của Ban Giám hiệu, nộp cho Phòng Đào tạo trước ngày 05 của tháng xét tốt nghiệp;
6. Theo Quy chế Văn bằng, Bằng của ai thì người đó trực tiếp nhận, **khi nhận bằng phải xuất trình Chứng minh nhân dân**. Nếu vì lí do bất khả kháng không thể nhận trực tiếp thì bản thân người có bằng đến các **Phòng Công chứng tại nơi đang có mặt** để làm **Giấy Ủy quyền nhận bằng** cho người khác nhận bằng thay. Trường hợp tại xã, phường nơi cư trú không có Phòng Công chứng thì làm thủ tục tại **Chính quyền địa phương xã, phường (ghi rõ xác nhận Ủy quyền)**. Trong Giấy uỷ quyền phải ghi rõ : Họ và tên, ngày tháng năm sinh, Mã số sinh viên, lớp, số chứng minh nhân dân để có thể phát đúng bằng tốt nghiệp.

(Luật Công chứng số 53/2014/QH2013 do Chủ tịch quốc hội ký ngày 20/06/2014, tại Điều 55 quy định Phòng công chứng ký các Hợp đồng uỷ quyền)

Sinh viên có thể liên hệ số điện thoại 058-3831148 để hỏi chi tiết.

PHÒNG ĐÀO TẠO