

Số: 03/TB-NTT-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp thực hiện kiểm tra thông tin cá nhân phục vụ công tác in văn bằng tốt nghiệp và đăng ký nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời - Đợt xét tốt nghiệp: Đợt 1 năm 2024
(Tháng 3/2024)

Căn cứ thông báo số 35/TB-NTT ngày 28 tháng 02 năm 2024 về việc xét và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng Đợt 1 năm 2024 (Tháng 3/2024) của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành;

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo đến tất cả sinh viên trình độ đại học, cao đẳng đủ điều kiện tốt nghiệp thực hiện kiểm tra thông tin cá nhân phục vụ công tác in văn bằng tốt nghiệp và đăng ký nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời Đợt 1 năm 2024 (Tháng 3/2024), cụ thể sau:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN SINH VIÊN

Theo Thông báo số 35/TB-NTT ngày 28 tháng 02 năm 2024 về việc xét và công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng Đợt 1 năm 2024 (Tháng 3/2024) của trường Đại học Nguyễn Tất Thành, sinh viên cần phải kiểm tra, cập nhật/điều chỉnh (nếu có sai sót) thông tin cá nhân từ ngày 04/3/2024 đến hết ngày 22/3/2024.

Trong nhiều lý do chủ quan và khách quan khác nhau, sinh viên còn chưa chủ động trong việc kiểm tra thông tin cá nhân, dẫn đến sai sót thông tin cá nhân trên văn bằng tốt nghiệp của sinh viên.

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo nhắc nhở sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp Đợt 1 năm 2024 (trạng thái sinh viên “Đã tốt nghiệp”), kiểm tra tất cả các thông tin cá nhân trên Cổng thông tin người học (phongdaotao.ntt.edu.vn), cụ thể sau:

- Họ đệm và Tên [Viết hoa chữ cái đầu tất cả các âm tiết của danh từ riêng chỉ tên người; Đầy đủ và đúng dấu trong họ đệm và tên: thanh huyền (̀), thanh sắc (´), thanh hỏi (ˇ), thanh ngã (~), thanh nặng (.)];

Ví dụ: Nguyễn Văn Anh, Nguyễn Văn Ánh,...

- Ngày tháng năm sinh;
- Nơi sinh (phải là TÊN TỈNH hoặc THÀNH PHỐ);
- Giới tính;
- Dân tộc;
- Tôn giáo.

Phòng Quản lý Đào tạo căn cứ dữ liệu thông tin cá nhân của sinh viên tại Cổng thông tin người học (phongdaotao.ntt.edu.vn) để in văn bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng và bảng điểm tốt nghiệp.

Sinh viên trình độ đại học, cao đẳng liên hệ phòng Công tác sinh viên để cập nhật/điều chỉnh thông tin cá nhân sai sót (nếu có) **trước ngày 26/4/2024**. Sau thời gian trên, các sai sót về thông tin sinh viên trên văn bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng và bảng điểm tốt nghiệp, **sinh viên sẽ phải tự chịu trách nhiệm**.

II. ĐĂNG KÝ NHẬN GIẤY CHỨNG NHẬN TỐT NGHIỆP TẠM THỜI

- 1. Đối tượng:** Sinh viên trình độ đại học, cao đẳng có kết quả xét tốt nghiệp Đạt (trạng thái sinh viên “Đã tốt nghiệp”) đợt xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2024
- 2. Thời hạn đăng ký:** Từ ngày **29/4/2024** đến hết ngày **07/5/2024**
- 3. Phương thức đăng ký:**

Đăng ký nhận Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời ở mục Giải quyết học vụ trực tuyến tại cổng thông tin người học (<https://phongdaotao.ntt.edu.vn/>), thực hiện theo các bước sau: Tại cổng thông tin người học sinh viên đăng nhập mã số sinh viên và mật khẩu ☞ Sinh viên đã tốt nghiệp, cần chọn vào mục Đã tốt nghiệp trước khi thực hiện đăng nhập ☞ Thông tin chung ☞ Giải quyết học vụ trực tuyến ☞ Đề xuất biểu mẫu ☞ Tại mục đăng ký nhận Giấy chứng nhận tốt nghiệp ☞ Thực hiện đăng ký.

***Lưu ý:** sinh viên chọn năm học 2023 – 2024, số lượng 01 (mỗi sinh viên chỉ được cấp 01 Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời), nội dung yêu cầu “**đăng ký nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời đợt 1 năm 2024**”.*

- 4. Thời gian cấp/phát giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời**

- Thời gian cấp/phát: Từ ngày **20/5/2024**

- Địa điểm cấp/phát: Văn phòng Khoa/Viện quản lý sinh viên

Lưu ý: Chỉ cấp/phát đối với sinh viên có đăng ký nhận Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trực tuyến.

5. Thủ tục nhận giấy chứng nhận

Sinh viên khi liên hệ nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp cần mang theo một trong các giấy tờ sau:

- Thẻ sinh viên;
- Căn cước công dân hoặc CMND;
- Bằng lái xe.

III. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- **Phòng Công tác sinh viên** (điện thoại: 190020329 – Quận 4 bấm số 325 – Quận 12 bấm số 424);

- **Phòng Quản lý Đào tạo** (điện thoại: 19002039 – bấm phím 2);

- Sinh viên liên hệ trong giờ hành chính (từ 07h30 - 12h00 và 13h00 - 16h30, thứ Hai đến thứ Sáu).

Phòng Quản lý Đào tạo thông báo đến các đơn vị liên quan phối hợp hỗ trợ và sinh viên biết để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sinh viên;
- Lưu: QLĐT (KCT).

TL. HIỆU TRƯỞNG
Q. TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

(Đã ký)

ThS. Nguyễn Kiều Phát