

**THÔNG BÁO**  
**Về việc nộp hồ sơ nhập học của sinh viên chính quy**  
**trúng tuyển và nhập học năm 2021 (21D)**

Thực hiện Khoản 2, Điều 20 của Quy chế tuyển sinh đại học; tuyển sinh trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non năm 2020 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BGDĐT, ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định nộp hồ sơ nhập học đối với thí sinh trúng tuyển năm 2021; Do tình hình dịch bệnh Covid – 19 diễn biến phức tạp nên thí sinh trúng tuyển không trực tiếp đến Trường làm thủ tục nhập học, Trường Đại học Tài chính – Marketing thông báo về việc nộp hồ sơ nhập học đối với thí sinh trúng tuyển và nhập học năm 2021 (21D) như sau:

**1. Hồ sơ nhập học**

Sinh viên chuẩn bị bộ hồ sơ, gồm những danh mục sau:

**1.1.** Phiếu Thông tin sinh viên (Sinh viên in theo mẫu từ hồ sơ trực tuyến: <https://uis.ufm.edu.vn/DangNhapTanSinhVien.aspx>, có dán ảnh và chữ ký của sinh viên).

**1.2.** Bản sao Giấy chứng nhận tốt nghiệp Trung học phổ thông (THPT) tạm thời đối với sinh viên tốt nghiệp năm 2021 hoặc bản sao bằng tốt nghiệp THPT đối với sinh viên tốt nghiệp trước năm 2021;

**1.3.** Bản sao Học bạ Trung học phổ thông;

**1.4.** Bản sao Giấy khai sinh;

**1.5.** 02 ảnh 3x4 (ghi rõ họ và tên, mã số sinh viên mặt sau ảnh)

**1.6.** Bản sao các loại giấy tờ minh chứng hưởng chế độ ưu tiên trong tuyển sinh (nếu sinh viên thuộc các đối tượng ưu tiên).

**2. Phương thức nộp hồ sơ**

Sinh viên nộp hồ sơ qua đường bưu điện bằng hình thức gửi thư bảo đảm hoặc chuyển phát nhanh (có ký nhận trả về địa chỉ người gửi).

– **Mặt trước bì thư ghi:**

+ **Người gửi:** Họ và tên sinh viên, mã số sinh viên, lớp, địa chỉ người gửi, điện thoại.

+ **Nơi nhận:** Phòng Công tác sinh viên – Trường Đại học Tài chính – Marketing, số 778 Nguyễn Kiệm, phường 4, Quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh.

– **Mặt sau bì thư:** liệt kê chi tiết các loại giấy tờ gửi kèm trong hồ sơ.

**3. Thời gian nộp hồ sơ**

**Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30 tháng 11 năm 2021**

**4. Xử lý hồ sơ và xử lý vi phạm**

– Nhà Trường sẽ cập nhật danh sách hồ sơ nhận được qua đường bưu điện và thông báo vào tài khoản UIS của sinh viên khi nhận được thư.

– Đến hết thời hạn trên, nếu sinh viên không nộp hồ sơ nhập học Nhà trường sẽ xử lý theo quy định.

### 5. Tổ chức thực hiện

– Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ nhập học của sinh viên và lưu trữ theo quy định.

– Các khoa, viện quản lý sinh viên, cố vấn học tập, ban cán sự các lớp có trách nhiệm thông báo đồng thời đồn đốc, nhắc nhở sinh viên nộp hồ sơ nhập học theo đúng quy định.

*Sinh viên có thắc mắc hoặc cần thêm thông tin về việc nộp hồ sơ nhập học, vui lòng liên hệ Phòng Công tác sinh viên (ĐT: 028.37720576; email: ngocdieu.nguyen@ufm.edu.vn) để được giải đáp.*

Yêu cầu Phòng Công tác sinh viên, lãnh đạo và thư ký các khoa, viện quản lý sinh viên, cố vấn học tập, ban cán sự các lớp và sinh viên trúng tuyển nhập học năm 2021 (21D) thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo này.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Phòng CTSV, TTGD;
- Các khoa, viện quản lý sinh viên;
- Website Trường;
- Lưu: VT, CTSV.

