

## THÔNG BÁO

### Về việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông của sinh viên hệ chính quy bậc Đại học, Cao đẳng – nhập học năm 2019 (19D, 19C) và các khóa trước chưa nộp

Thực hiện Thông tư số 05/2017/TT-BGDĐT, ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy, tuyển sinh cao đẳng, tuyển sinh trung cấp nhóm ngành giáo viên hệ chính quy và Thông tư số 05/2017/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định quy chế tuyển sinh và xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, Nhà trường thông báo đến tất cả sinh viên hệ chính quy bậc Đại học, Cao đẳng - nhập học năm 2019 (19D, 19C) về việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp trung học phổ thông (THPT) như sau:

#### 1. Đối tượng:

- Tất cả các sinh viên bậc đại học, cao đẳng hệ chính quy - nhập học năm 2019 (19D, 19C).

- Sinh viên hệ chính quy nhập học trước năm 2019 nhưng chưa nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT do xin bảo lưu, ngừng học...

Sinh viên thuộc các đối tượng trên phải nộp 02 (hai) bản sao bằng tốt nghiệp THPT có công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc nộp 02 bản photocopy kèm bản chính để Nhà trường kiểm tra, đối chiếu theo quy định; có ghi rõ mã sinh viên và lớp trên bản sao bằng tốt nghiệp THPT (**Nhà trường không thu bản chính**).

#### 2. Hình thức, thời gian và địa điểm:

Sinh viên có thể nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT trực tiếp cho Lớp trưởng hoặc nộp qua đường bưu điện với thời gian, địa điểm như sau:

**2.1. Sinh viên nộp trực tiếp cho Lớp trưởng: Từ ngày 14/9/2020 đến ngày 22/9/2020**

#### Lớp trưởng các lớp thực hiện các bước sau:

+ **Bước 1:** Vào website của Phòng Công tác sinh viên: <http://phongcongtacsinhvien.ufm.edu.vn/> để in danh sách lớp từ ngày **11/9/2020**.

+ **Bước 2:** Yêu cầu thành viên trong lớp ghi rõ: ngày nộp, ký nộp vào danh sách và thu 02 bản sao bằng tốt nghiệp THPT (có ghi mã sinh viên và lớp) của các thành viên trong lớp (theo danh sách lớp được cung cấp).

+ **Bước 3:** Sắp xếp bản sao bằng tốt nghiệp THPT theo danh sách lớp từ nhỏ đến lớn.

+ **Bước 4:** Lớp trưởng các lớp nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT kèm theo danh sách cho Phòng công tác sinh viên tại các cơ sở học tập của Trường với thời gian, địa điểm như sau:

Stt	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
01	Ngày 23/9/2020	Cơ sở quận 9: Phòng hỗ trợ sinh viên (Phòng B.003); địa chỉ: B2/1A đường 385, phường Tăng Nhơn Phú A, quận 9, TP. Hồ Chí Minh	
02	Ngày 24/9/2020	Cơ sở 2C Phổ Quang: Phòng hỗ trợ sinh viên (Phòng A.010); địa chỉ: 2C Phổ Quang, phường 2, quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh.	
03	Ngày 24/9/2020 và 25/9/2020	Trụ sở chính: Phòng Công tác sinh viên (Phòng B.103, tầng 1) địa chỉ: số 2/4 Trần Xuân Soạn, phường Tân Thuận Tây, quận 7, TP. Hồ Chí Minh.	

**2.2. Sinh viên nộp qua đường bưu điện:** Từ ngày 07/9/2020 đến ngày 25/9/2020 (thời gian tính theo dấu bưu điện), ngoài bì thư ghi rõ địa chỉ nơi nhận: Cô Văn Bích Vân, Phòng Công tác sinh viên (P. B103), Trường Đại học Tài chính – Marketing, địa chỉ: 2/4 Trần Xuân Soạn, phường Tân Thuận Tây, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh. ĐT: 028.3772.0577. Sinh viên phải lưu giữ giấy biên nhận của bưu điện để làm minh chứng khi cần thiết.

**3. Xử lý vi phạm:** Sinh viên không nộp đúng thời gian quy định mà không có lý do chính đáng sẽ xem xét loại khỏi danh sách trúng tuyển (theo quy chế tuyển sinh)

#### **4. Tổ chức thực hiện:**

- Phòng Công tác sinh viên tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu bản sao bằng tốt nghiệp THPT theo quy định của Bộ Giáo dục - Đào tạo và của Trường.

- Lãnh đạo các khoa, viện đào tạo; Thư ký khoa; Cố vấn học tập và Ban cán sự các lớp khóa 19D, 19C thông báo đến sinh viên thực hiện nghiêm túc việc nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT theo đúng địa điểm và thời gian nêu trên.

Yêu cầu tất cả sinh viên bậc đại học, cao đẳng thuộc đối tượng nộp bản sao bằng tốt nghiệp THPT thực hiện nghiêm nội dung Thông báo này.

*Sinh viên cần biết thêm thông tin, vui lòng liên hệ Phòng Công tác sinh viên (gặp: Thầy Huân, ĐT: 0905023878 hoặc email phamhuan@ufm.edu.vn) để được giải đáp./.*

#### **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, P. CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC SINH VIÊN**



2

*ThS. Nguyễn Thanh Hải*