

Số 213/TB-ĐHTDM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

**Thời gian, địa điểm nhận bằng tiến sĩ, thạc sĩ, đại học
đợt xét tốt nghiệp tháng 9/2026**

Căn cứ Quyết định số 1952 /QĐ-ĐHTDM ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên trình độ đại học đợt tháng 9/2026 (viết tắt là Quyết định số 1952);

Căn cứ Quyết định số 1961 /QĐ-ĐHTDM ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ (viết tắt là Quyết định số 1962);

Căn cứ Quyết định số 1962/QĐ-ĐHTDM ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ (viết tắt là Quyết định số 1962).

Trường Đại học Thủ Dầu Một thông báo đến sinh viên, học viên đã được công nhận và cấp bằng tốt nghiệp đợt xét tháng 9 năm 2026 về thời gian, địa điểm nhận bằng tốt nghiệp, cụ thể như sau:

1. Đối tượng nhận bằng

- Sinh viên, học viên có tên trong [danh sách](#) được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng theo Quyết định số 1952, Quyết định số 1961 và Quyết định số 1962.

2. Hồ sơ mang theo

- Bản gốc CCCD/VneID hoặc hộ chiếu của người được cấp bằng;
- Ảnh chụp màn hình chuyển khoản lệ phí cấp bằng.

Riêng đối với sinh viên khóa D18, D19, D20 **không có chữ “CB”** tại cột “Ghi chú” trong Quyết định: Nộp 01 bản photo không cần công chứng kèm bản gốc để đối chiếu của 03 chuẩn đầu ra (*Tin học nâng cao/Năng lực số, Kỹ năng xã hội, Ngoại ngữ*). Trường hợp chưa có bản gốc có thể thay thế bằng giấy tờ sau:

(1) Chứng chỉ Tin học nâng cao/ Chứng nhận Năng lực số: Đối với học viên dự thi từ ngày 15/8/2026 đến nay, xuất trình kết quả thi trực tuyến để thay thế bản gốc chứng chỉ/chứng nhận.

(2) Chứng nhận Kỹ năng xã hội: Nộp 01 bản chính Giấy xác nhận kết quả do Viện Đào tạo theo nhu cầu xã hội cấp;

(3) Chứng nhận Ngoại ngữ: Nộp 01 bản chính Giấy xác nhận kết quả do Trung tâm Ngoại ngữ cấp (Thời gian cấp 03 ngày kể từ ngày đăng ký tại: <https://tdmu.dev/GXNNN>).

Trường hợp sử dụng chứng chỉ ngoại ngữ, tin học do đơn vị ngoài Trường cấp (thuộc danh mục quy định của Trường công nhận), sinh viên, học viên nộp 01 bản sao có công chứng về Phòng Cấp phát Văn bằng chứng chỉ để thực hiện hậu kiểm, sinh viên, học viên sẽ được nhận bằng sau khi có kết quả hợp lệ.

Lưu ý: Sinh viên, học viên trực tiếp đến nhận bằng tốt nghiệp, trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền do UBND Phường/Văn phòng công chứng xác thực; 01 bản sao CCCD công chứng của người ủy quyền và 01 bản sao CCCD công chứng của người được ủy quyền.

3. Nộp lệ phí cấp bằng tốt nghiệp

- Lệ phí: 330.000 đồng/Bằng tiến sĩ; 130.000 đồng/Bằng thạc sĩ; 90.000 đồng/Bằng đại học (đã bao gồm: Bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng và bìa bằng).

- Thời hạn nộp: Từ ngày ra thông báo đến **hết ngày 25/10/2026**.

- Hình thức: Chuyển khoản

+ Đơn vị thụ hưởng: Trường Đại học Thủ Dầu Một

+ Số tài khoản: 6500465078 tại ngân hàng BIDV CN Bình Dương

- Nội dung chuyển khoản (cú pháp bắt buộc):

Mã số sinh viên/học viên [khoảng cách] HỌ VÀ TÊN IN HOA [khoảng cách] LPCB

(Ví dụ: Sinh viên Nguyễn Văn Anh, mã số sinh viên 123456789, ghi nội dung chuyển khoản như sau: 123456789 NGUYEN VAN ANH LPCB)

Lưu ý: Ghi đúng nội dung chuyển khoản để Ban Tài chính xác nhận nộp lệ phí thành công.

4. Thời gian - Địa điểm nhận bằng

Thời gian nhận Bằng tốt nghiệp chính thức: Dự kiến tháng 11/2026.

Lịch cấp phát chi tiết theo từng lớp, ngành được thông báo qua email sinh viên, học viên và đăng công khai trên website Trường: <https://tdmu.edu.vn/van-bang-chung-chi/thong-bao-1>.

Lưu ý: Trường hợp sinh viên, học viên tốt nghiệp đợt tháng 9/2026 có nhu cầu cấp **Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời** thì thực hiện đăng ký đến hết ngày 23/10/2026 tại đường link: <https://tdmu.dev/tntt2026dot3>. Giấy chứng nhận có giá trị sử dụng trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày cấp.

Trên đây là Thông báo của Trường Đại học Thủ Dầu Một về thời gian, địa điểm nhận bằng tiến sĩ, thạc sĩ, đại học đợt xét tốt nghiệp tháng 9/2026. Đề nghị sinh viên, học viên mang theo đầy đủ hồ sơ và thực hiện đúng theo nội dung thông báo.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc;
- Website Trường;
- Lưu: VT, VP (A).

**TL. HIỆU TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Thị Thương

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HƯỚNG DẪN NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP

(Đính kèm Thông báo số: /TB-ĐHTDM ngày tháng năm 2026 của Trường Đại học Thủ Dầu Một)

❖ **Lưu ý: Khi đến nhận văn bằng, sinh viên/học viên cần thực hiện theo các bước sau:**

- Bước 1: Quét mã QR, điền thông tin biểu mẫu để đăng ký Số thứ tự nhận bằng tốt nghiệp (có đính kèm 01 ảnh chụp chuyên khoản lệ phí cấp bằng) và chờ gọi tên.
- Bước 2: Xuất trình CCCD hoặc VneID, hồ sơ ủy quyền nhận thay và chuẩn đầu ra (nếu có); kiểm tra đầy đủ các nội dung in trên văn bằng (họ tên, ngày sinh, ngành học, xếp loại tốt nghiệp, mã số định danh cá nhân). Sau khi kiểm tra chính xác, sinh viên, học viên ký tên vào sổ gốc và nhận 01 văn bằng, 01 phụ lục văn bằng và 01 bìa bằng tốt nghiệp.
- Bước 3: Chụp ảnh văn bằng và tải ảnh lên biểu mẫu để xác nhận đã nhận văn bằng.