

Số: ~~126~~/TB-ĐHTDM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~18~~ tháng ~~12~~ năm 2025

THÔNG BÁO

**Nhận bằng tốt nghiệp đại học đợt tháng 9/2025
theo Quyết định số 570/QĐ-ĐHTDM và 571/QĐ-ĐHTDM ngày 09/10/2025**

1. Đối tượng nhận bằng

- Sinh viên (SV) các khóa tốt nghiệp đợt tháng 9/2025 có tên theo Quyết định số 570/QĐ-ĐHTDM và 571/QĐ-ĐHTDM ngày 09/10/2025.

2. Hồ sơ mang theo

- CCCD/VneID của người được cấp bằng;
- Ảnh chụp màn hình chuyên khoản lệ phí cấp bằng;
- Đối với khóa SV từ khóa D20 trở về trước **không có chữ “CB”** tại cột “Cấp bằng” trong Quyết định 570 và 571 nêu trên: Đem các chứng chỉ, chứng nhận (*Tin học, Kỹ năng xã hội, Ngoại ngữ*) gồm **bản gốc + 01 bản photo** không cần công chứng. Trường hợp chưa có bản gốc có thể thay thế như sau:

(1) Chứng chỉ Tin học nâng cao: Đối với SV thuộc các khóa thi trong năm 2025, SV đọc MSSV để tra cứu kết quả online;

(2) Chứng nhận Kỹ năng xã hội: Nộp 01 bản chính Giấy xác nhận kết quả do Trung tâm Kỹ năng xã hội (ở Cổng 5) cấp;

(3) Chứng nhận Ngoại ngữ: Nộp 01 bản chính Giấy xác nhận kết quả do Trung tâm Ngoại ngữ (ở Cổng 2) cấp (Thời gian cấp 03 ngày kể từ ngày đăng ký tại: <https://tdmu.dev/GXNNN>). Trường hợp sử dụng chứng chỉ ngoại ngữ do đơn vị ngoài Trường cấp (thuộc danh mục quy định của Trường công nhận), SV nộp bản sao có công chứng về phòng cấp phát văn bằng, chứng chỉ để thực hiện hậu kiểm, SV sẽ được nhận bằng sau khi có kết quả hậu kiểm hợp lệ.

- **Trường hợp người nhận thay:** Người nhận thay cần mang các giấy tờ theo quy định nêu trên và hồ sơ ủy quyền gồm:

(1) Giấy ủy quyền có chứng thực;

(2) Bản gốc CCCD của SV được cấp bằng (nếu có) và người nhận thay;

(3) Bản sao có chứng thực CCCD của SV được cấp bằng và người nhận thay.

❖ *Lưu ý: SV sau khi nhận Bản gốc Bằng tốt nghiệp cần bảo quản cẩn thận (bằng tốt nghiệp chỉ cấp 1 lần duy nhất).*

3. Hình thức thu lệ phí cấp bằng tốt nghiệp

- Đối với SV còn nợ lệ phí cấp bằng sẽ đóng tại Ban Tài chính và xuất trình phiếu thu lệ phí.

4. Thời gian - Địa điểm nhận bằng

- Sinh viên đến đúng ngày, giờ và phòng theo lịch phân bố (đính kèm thông báo).

- Sinh viên xem kỹ lịch để tránh xếp nhầm lớp hoặc sai khung giờ.

- Trường hợp, SV không đến nhận theo lịch bên dưới sẽ nhận vào Thứ Ba hàng tuần (kể từ ngày 30/12/2025) tại phòng Cấp phát văn bằng, chứng chỉ (Cổng 1): Buổi sáng: 7g30 – 11g00; Buổi chiều: 14g00 – 16g30./

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường (đề b/c);
- SV tốt nghiệp đợt tháng 9/2025;
- Ban Quản lý đào tạo;
- Trường/Khoa/Viện có đào tạo;
- Website Trường;
- Lưu: VT, VP.

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



Nguyễn Thị Thương



ỦY BAN NHÂN DÂN 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

LỊCH NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP ĐỢT THÁNG 9/2025

(Đính kèm thông báo số: 126 /TB-ĐHTDM ngày 18/12/2025 của Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Thời gian-Địa điểm	Thứ 3 (23/12/2025)	Thứ 4 (24/12/2025)	Thứ 5 (25/12/2025)
	Phòng cấp phát văn bằng (Cổng 1)	E2.101	E2.101
SÁNG (7 giờ 30 – 11 giờ 00)	- D21 các ngành thuộc Khoa Sư phạm	D21 các ngành: - Thiết kế Đồ họa - Ngôn ngữ Anh - Ngôn ngữ Trung Quốc - Ngôn ngữ Hàn Quốc - Văn hóa học	D21 các ngành: - Tài chính - Ngân hàng - Kế toán - Quản lý tài nguyên và môi trường - Quản lý đất đai
CHIỀU (13 giờ 30 – 16 giờ 30)	- Hệ thường xuyên - Hệ chính quy: D17, D18, D19, D20	D21 các ngành: - Quản lý nhà nước - Quan hệ Quốc tế - Tâm lý học - Truyền thông đa phương tiện - Quản trị kinh doanh	D21 các ngành: - Luật - Công nghệ Sinh học - Quản lý công nghiệp - Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng - Công nghệ thực phẩm - Công tác xã hội - Du lịch