

Bình Dương, ngày 26 tháng 01 năm 2018

THÔNG BÁO

V/v kiểm tra thông tin in bằng tốt nghiệp
và nhận bằng tốt nghiệp thạc sĩ (đợt 1 năm 2018)

1. Kiểm tra thông tin in bằng tốt nghiệp

Học viên vui lòng kiểm tra thông tin trong quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ số 50/QĐ-ĐHTDM ngày 15/01/2018 (xem tại mục Sinh viên – Văn bằng chứng chỉ - QĐ công nhận và cấp VB-CC). Nếu có sai sót, phản hồi ngay về Bộ phận Cấp phát văn bằng chứng chỉ - phòng Hành chính **trước ngày 09/02/2018 để chỉnh sửa**. Sau thời điểm này, Bộ phận CPVBCC sẽ chốt thông tin để in bằng tốt nghiệp và không thể chỉnh sửa.

2. Hồ sơ nhận bằng tốt nghiệp gồm:

- Bản gốc chứng minh nhân dân/hộ chiếu/giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của người được cấp bằng.

- Phiếu thu nộp lệ phí cấp bằng do phòng Kế hoạch – Tài chính Trường Đại học Thủ Dầu Một cấp.

** Lưu ý: Học viên phải trực tiếp đến nhận, trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền do cơ quan có thẩm quyền chứng thực.*

* Hồ sơ nhận bằng trong trường hợp ủy quyền, gồm:

- Bản gốc/bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/hộ chiếu/giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của **người được cấp bằng**;

- Phiếu thu nộp lệ phí cấp bằng;

- Bản gốc chứng minh nhân dân/hộ chiếu/giấy tờ tùy thân hợp pháp khác có ảnh của **người được ủy quyền**;

- Giấy ủy quyền do cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

3. Thời gian – Địa điểm nhận bằng tốt nghiệp:

- Thời gian: Buổi sáng từ 08h – 09h, ngày 25/03/2018 (Chủ nhật)

- Địa điểm: Phòng C1.101

* Trường hợp sinh viên không thể đến nhận vào thời gian nêu trên, sau ngày 25/3/2018 liên hệ Bộ phận Cấp phát văn bằng chứng chỉ - phòng Hành chính (phòng A1.104) nhận vào **Thứ 3 hàng tuần** (Buổi sáng từ 8h - 11h30, buổi chiều từ 14h đến 16h30).