

Số: 404 /TB-NTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc phát chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh đợt 5 năm 2025

Trường Đại học Nguyễn Tất Thành thông báo về việc phát chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh (GDQP-AN) đợt 5 năm 2025 như sau:

1. Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học chính quy thuộc các ngành liệt kê ở mục số 2 và nhận được tin nhắn trong mục nhắc nhở trên Cổng thông tin người học.

Sinh viên xem “Hướng dẫn xem nhắc nhở trên Cổng thông tin người học” ở Phụ lục kèm theo Thông báo này.

2. Địa điểm và thời gian

a) Địa điểm

- Từ nhóm 1 đến nhóm 5: Phòng Quản lý đào tạo - cơ sở chính: 300A Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, TP. Hồ Chí Minh

- Nhóm 6: Phòng Quản lý đào tạo - cơ sở An Phú Đông: 331A Đỗ Mười, Phường An Phú Đông, TP. Hồ Chí Minh.

b) Thời gian: Từ ngày 05/01/2026 đến ngày 09/01/2026 theo khung thời gian như sau:

- Buổi sáng: 08 giờ 00 phút – 11 giờ 30 phút;

- Buổi chiều: 13 giờ 15 phút – 16 giờ 00 phút.

Thời gian phát chứng chỉ GDQP-AN cho từng ngành, khóa được quy định như sau:

TT	Ngành	Khóa	Ngày
1	Nhóm 1 – Cơ sở chính		
	Công nghệ kỹ thuật ô tô (Viện Đào tạo quốc tế NTT)	Khóa 2020 đến 2023	05/01/2026
	Công nghệ thông tin (Viện Đào tạo quốc tế NTT)		
	Điều dưỡng	Khoá 2020 đến 2024	
	Răng - Hàm - Mặt	Khoá 2024	
	Kế toán (Viện Đào tạo quốc tế NTT)	Khoá 2020, 2022, 2023	
	Dược học	Khoá 2015 đến 2023	
2	Nhóm 2 – Cơ sở chính		
	Dược học (24DDS.CL.TTT; 24DDS1A; 24DDS1B)	Khóa 2024	06/01/2026
3	Nhóm 3 – Cơ sở chính		
	Dược học (24DDS1C; 24DDS1D; 24DDS2A)	Khóa 2024	07/01/2026

TT	Ngành	Khoá	Ngày	
4	Nhóm 4 – Cơ sở chính			
	Kỹ thuật xét nghiệm y học	Khoá 2020, 2022, 2023, 2024	08/01/2026	
	Kỹ thuật Y sinh	Khoá 2021		
	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng (Viện Đào tạo quốc tế NTT)	Khoá 2022, 2023		
	Luật kinh tế (Viện Đào tạo quốc tế NTT)	Khoá 2021 đến 2023		
	Piano	Khoá 2023		
5	Nhóm 5 – Cơ sở chính			
	Quản trị khách sạn (Viện Đào tạo quốc tế NTT)	Khoá 2019 đến 2023	09/01/2026	
	Thanh nhạc	Khoá 2020, 2023		
	Y học cổ truyền	Khóa 2024		
	Y khoa			
	Quản trị kinh doanh (Viện Đào tạo quốc tế NTT)	Khoá 2020 đến 2023		
6	Nhóm 6 – Cơ sở An Phú Đông			
	Công nghệ kỹ thuật cơ điện tử	Khoá 2024	05/01/2026 - 07/01/2026	
	Công nghệ kỹ thuật ô tô	Khoá 2020		
	Công nghệ thông tin			
	Du lịch			
	Ngôn ngữ Anh	Khoá 2021 đến 2024		
	Ngôn ngữ Trung Quốc			
	Kinh doanh quốc tế	Khoá 2022		
	Luật kinh tế			
	Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng			
	Quan hệ quốc tế			
	Thương mại điện tử	Khoá 2020, 2022		
	Quản trị khách sạn			
	Quản trị kinh doanh			Khoá 2021
	Tài chính - Ngân hàng			Khoá 2020, 2023
	Tâm lý học			Khoá 2022, 2023
	Truyền thông đa phương tiện			Khoá 2020 đến 2024

Lưu ý:

- Sinh viên không thể đến nhận chứng chỉ GDQP-AN theo thời gian quy định ở trên, có thể nhận vào thứ 5 hoặc thứ 6 hằng tuần (Buổi sáng: 8.00 - 11.30, buổi chiều: 13.15 - 16.00) tại Phòng Quản lý đào tạo – cơ sở chính (từ nhóm 1 đến nhóm 5) và Phòng Quản lý đào tạo - cơ sở An Phú Đông (nhóm 6) kể từ ngày 15/01/2026.

- Sau khi sinh viên nhận chứng chỉ GDQP-AN, trạng thái “Hoàn tất” đối với chứng chỉ GDQP-AN (điều kiện tốt nghiệp) sẽ được cập nhật sau 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận chứng chỉ.

3. Quy trình nhận chứng chỉ

Bước 1. Sinh viên điền thông tin vào phiếu nhận chứng chỉ.

Bước 2. Sinh viên kẹp căn cước công dân/căn cước/hộ chiếu/thẻ sinh viên (bản gốc) vào phiếu nhận chứng chỉ và nộp cho cán bộ Phòng Quản lý đào tạo.

Bước 3. Sinh viên nhận chứng chỉ GDQP-AN theo hướng dẫn của cán bộ Phòng Quản lý đào tạo.

4. Thủ tục nhận thay chứng chỉ GDQP-AN

a) Đối tượng được ủy quyền nhận thay chứng chỉ: Bố mẹ, anh chị em ruột, chồng hoặc vợ.

b) Hồ sơ nhận thay chứng chỉ

- Giấy ủy quyền nhận chứng chỉ GDQP-AN (có xác nhận và dấu mộc tròn đỏ của cơ quan có thẩm quyền);

- Bản sao hợp lệ căn cước công dân/căn cước/hộ chiếu của người ủy quyền và người được ủy quyền;

- Bản sao hợp lệ các giấy tờ chứng minh mối quan hệ.

Lưu ý: Bản sao hợp lệ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính còn thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

c) Quy trình nhận thay: Người được ủy quyền nộp hồ sơ nhận thay chứng chỉ cho cán bộ Phòng Quản lý đào tạo để được hướng dẫn nhận chứng chỉ.

Lưu ý: Địa điểm và thời gian nhận thay chứng chỉ thực hiện theo mục 2 của Thông báo này.

5. Lệ phí cấp phát chứng chỉ GDQP-AN

a) Sinh viên thuộc khóa tuyển sinh từ năm 2022 trở về sau: miễn lệ phí.

b) Sinh viên thuộc khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về trước: 50.000 đồng.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị thuộc NTTU;
- Cổng TTNH;
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Kim Hồng

Phụ lục
HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC
(Kèm theo Thông báo số 404/TB-NTT ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành)

1. Hướng dẫn xem nhắc nhở trên máy tính

Bước 1. Đăng nhập vào tài khoản cá nhân ở Cổng thông tin người học.

GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN MÁY TÍNH

HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Bước 1:
Sinh viên đăng nhập
vào tài khoản cá nhân

Bước 2. Nhấn vào biểu tượng ô vuông để mở thanh tác vụ.

GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN MÁY TÍNH

HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Bước 2:
Sinh viên nhấn vào
biểu tượng ô vuông
để mở thanh tác vụ

Bước 3. Nhấn chọn “Thông tin chung”, sau đó chọn “Nhắc nhở”.

GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN MÁY TÍNH

HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Bước 3:
Chọn vào
“Thông tin chung”
và sau đó chọn
“Nhắc nhở”

Bước 4: Ở trường “Lọc bản tin”, nhấn vào dấu “V”, chọn “Tất cả” để xem nội dung nhắc nhở.

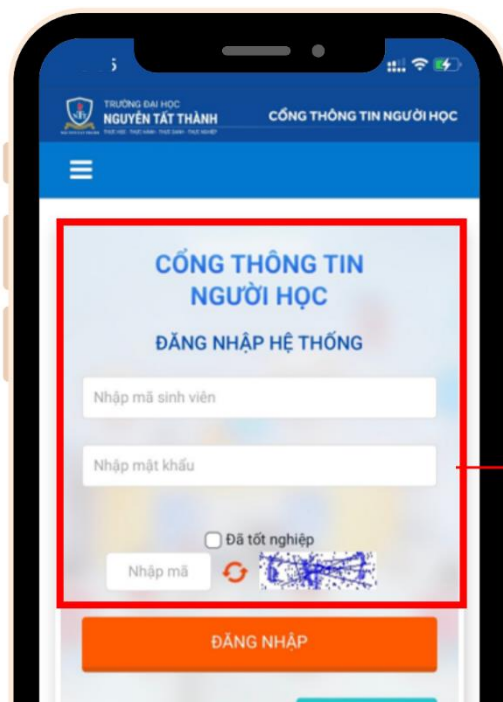
GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN MÁY TÍNH

HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Bước 4:
Trong “Lọc bản tin”
sinh viên chọn
trạng thái “Tất cả”.
Sinh viên xem các
nội dung nhắc nhở

2. Hướng dẫn xem nhắc nhở trên điện thoại

Bước 1. Đăng nhập vào tài khoản cá nhân ở Cổng thông tin người học.



GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN ĐIỆN THOẠI HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Bước 1:

**Sinh viên đăng nhập
vào tài khoản cá nhân
TẠI CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC
(PHONGDAOTAO.NTT.EDU.VN)**

Bước 2. Chọn biểu tượng “☰” để mở thanh tác vụ.

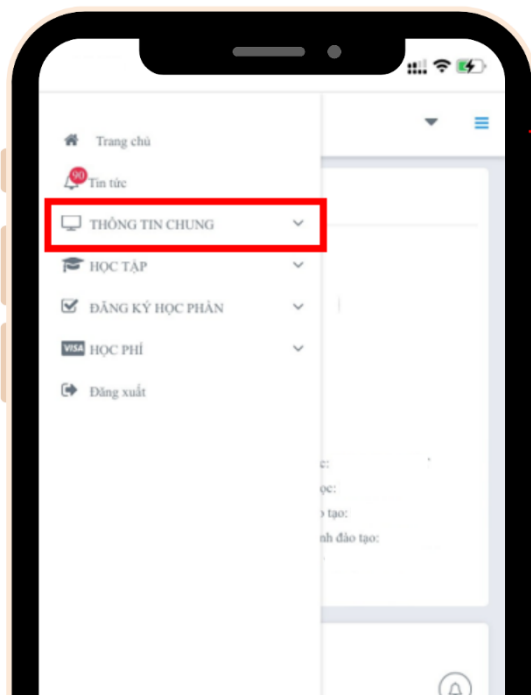


GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN ĐIỆN THOẠI HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC

Bước 2:

**Sinh viên nhấn vào
biểu tượng ☰ để
mở thanh tác vụ**

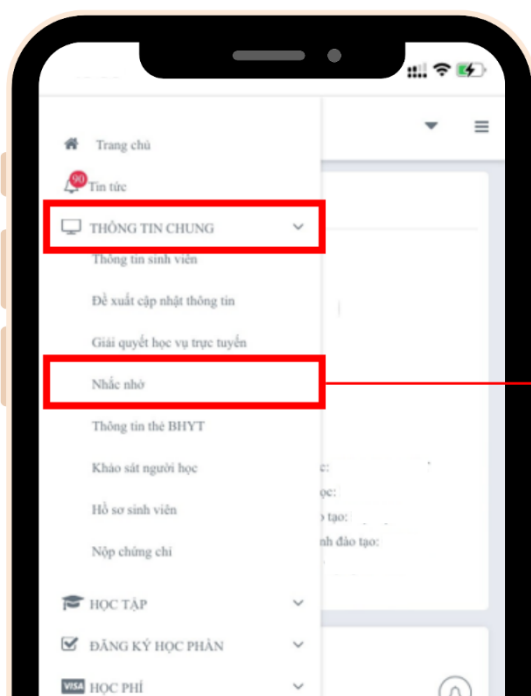
Bước 3. Trong thanh tác vụ chọn “Thông tin chung”.



GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN ĐIỆN THOẠI
**HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ
 TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC**

Bước 3:
Chọn vào
“Thông tin chung”

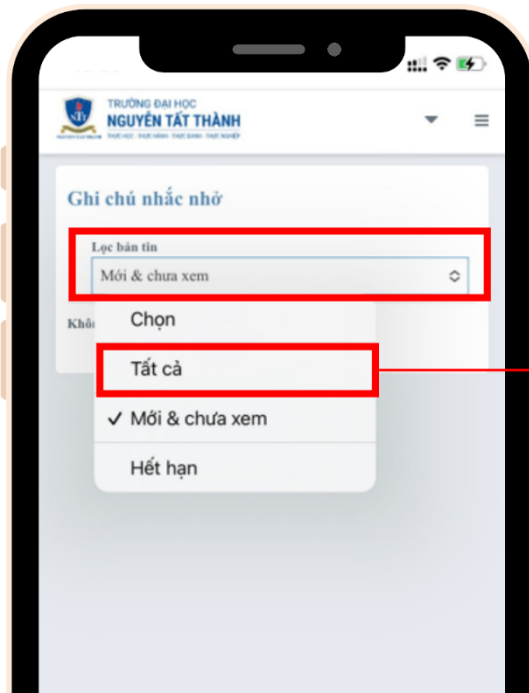
Bước 4. Chọn “Nhắc nhở”



GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN ĐIỆN THOẠI
**HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ
 TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC**

Bước 4:
Sau đó chọn vào
“Nhắc nhở”

Bước 5: Tại trường “Lọc bản tin”, chọn trạng thái “Tất cả” để xem nội dung nhắc nhở.



GIAO DIỆN THAO TÁC TRÊN ĐIỆN THOẠI

**HƯỚNG DẪN XEM NHẮC NHỞ
TRÊN CỔNG THÔNG TIN NGƯỜI HỌC**

Bước 5:

Trong “Lọc bản tin”
sinh viên chọn
trạng thái **“Tất cả”**.
Sinh viên xem các nội
dung nhắc nhở