

Số: 278/TB-NTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 09 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc phát chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh đợt 2 năm 2026

Trường Đại học Nguyễn Tất Thành thông báo về việc phát chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và an ninh (GDQP&AN) đợt 2 năm 2026 như sau:

1. Đối tượng: Sinh viên trình độ đại học chính quy đã hoàn thành học phần GDQP&AN trong học kỳ 2 năm học 2025-2026 và nhận được email mời nhận chứng chỉ GDQP&AN.

2. Địa điểm và thời gian

a) Địa điểm

- Sinh viên các Khoa Y, Khoa Dược, Khoa Điều dưỡng, Khoa Kỹ thuật xét nghiệm y học, Khoa Quản lý y tế, Khoa Răng Hàm Mặt, Khoa Nghệ thuật biểu diễn, Viện Đào tạo Quốc tế NTT nhận chứng chỉ GDQP&AN tại Phòng Quản lý đào tạo - cơ sở chính (khu vực sảnh, 300A Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, TP. Hồ Chí Minh).

- Sinh viên các khoa còn lại nhận chứng chỉ GDQP&AN tại Phòng Quản lý đào tạo - cơ sở An Phú Đông (phòng L1.126, 331B Đỗ Mười, Phường An Phú Đông, TP. Hồ Chí Minh).

b) Thời gian: Từ ngày 05/10/2026 đến ngày 19/10/2026 (từ thứ Hai đến thứ Sáu, trừ ngày lễ) 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.

3. Quy trình nhận chứng chỉ

Bước 1. Sinh viên quét mã QR tại Phòng Quản lý đào tạo để lấy số thứ tự.

Bước 2. Sinh viên truy cập chức năng “Bảng hiển thị” trên hệ thống queue.ntt.edu.vn, theo dõi số thứ tự và di chuyển đến quầy giao dịch khi có thông báo mời.

Bước 3. Sinh viên trình thẻ căn cước công dân hoặc thẻ căn cước hoặc hộ chiếu hoặc thẻ sinh viên (bản chính, còn hạn sử dụng) cho cán bộ Phòng Quản lý đào tạo để nhận chứng chỉ.

Bước 4. Sinh viên ký nhận vào sổ gốc cấp chứng chỉ.

Lưu ý: 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.

4. Thủ tục nhận thay chứng chỉ GDQP&AN

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

b) Hồ sơ nhận thay chứng chỉ

- Giấy ủy quyền nhận chứng chỉ GDQP&AN (được chứng thực chữ ký tại UBND cấp phường/xã hoặc tổ chức hành nghề công chứng theo quy định);
- Bản sao hợp lệ thẻ căn cước công dân hoặc thẻ căn cước của người ủy quyền và người được ủy quyền;
- Bản sao hợp lệ các giấy tờ chứng minh mối quan hệ với sinh viên (giấy khai sinh, giấy chứng nhận kết hôn, giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc giấy tờ khác có giá trị tương đương).

Lưu ý: Bản sao hợp lệ là bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính không quá 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.
- c) Hình thức nộp: sinh viên nộp trực tiếp bằng tiền mặt tại quầy giao dịch khi nhận chứng chỉ và được cấp biên lai.

6. Thông tin liên hệ

Mọi thắc mắc, sinh viên liên hệ Phòng Quản lý đào tạo theo một trong các cách sau để được hướng dẫn:

- Điện thoại: 1900 2039 - bấm phím 2 (văn phòng Cơ sở chính), bấm 423 (văn phòng Cơ sở An Phú Đông);
- Email: phongdaotao@ntt.edu.vn;
- Website: phongdaotao.ntt.edu.vn;
- Fanpage: <https://www.facebook.com/pqltdt.nttu>;
- Zalo OA: “Hỗ trợ sinh viên trực tuyến NTTU”.

Đề nghị lãnh đạo các khoa, viện quản lý sinh viên thông tin nội dung Thông báo này đến sinh viên thuộc đơn vị.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Khoa, viện quản lý SV (để phối hợp);
- Đăng hệ thống eo2;
- Đăng Cổng thông tin người học;
- Lưu: VT, QLĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

TS. Phan Thị Việt Nam