

**THÔNG BÁO**  
**Về việc nhận bằng tốt nghiệp, chứng chỉ**  
**cho các đợt xét từ tháng 12/2020 đến tháng 01/2021**

Trường Đại học Nguyễn Tất Thành thông báo về việc nhận bằng tốt nghiệp và các loại chứng chỉ như sau:

**1. Nhận bằng tốt nghiệp, chứng chỉ**

**1.1 Đối tượng**

Người học đã được xét công nhận tốt nghiệp và nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp trong các đợt xét từ tháng 12/2020 đến tháng 01/2021.

**1.2 Thời gian và địa điểm nhận**

**- Thời gian:**

STT	Trình độ	Khóa học	Thời gian nhận
1	Cao đẳng	Tất cả các khóa	Từ 08/4/2021 đến 09/4/2021
2	Đại học chính quy	2015	Từ 12/4/2021 đến 16/4/2021
		2013, 2014, 2016	Từ 19/4/2021 đến 20/4/2021
3	Đại học liên thông	Tất cả các khóa	Từ 22/4/2021 đến 23/4/2021

Sau thời gian phát tập trung nêu trên, bằng tốt nghiệp và chứng chỉ sẽ được phát vào các ngày **thứ 5** và **thứ 6** hàng tuần (07 giờ 30 - 12 giờ 00, 13 giờ 00 - 16 giờ 30).

**- Địa điểm** nhận tại Phòng Quản lý Đào tạo (ô cửa số 3) - cơ sở 300A Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM.

**Lưu ý:**

+ Tra cứu văn bằng tại <http://phongdaotao2.ntt.edu.vn/TraCuuVanBang.aspx>. Trường hợp kết quả tra cứu có đầy đủ thông tin: số hiệu văn bằng, số vào sổ,... là văn bằng đã được cấp và có thể đến nhận.

+ Quá thời gian nhận bằng tập trung theo thông báo (06 tháng) sinh viên phải đóng bổ sung phí lưu trữ văn bằng tốt nghiệp tại Trường.

**1.3 Các loại văn bằng, chứng chỉ được nhận**

+ Đại học, đại học liên thông (trừ khóa 2016), cao đẳng, cao đẳng liên thông:

- Bằng tốt nghiệp 1 bản chính
  - Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng - an ninh 1 bản chính
  - Chứng chỉ Giáo dục thể chất 1 bản chính
  - Bìa bằng 1 cái
  - Bảng điểm 1 bản chính
- + Đại học liên thông khóa 2016, cao đẳng nghề, trung cấp chuyên nghiệp:
- Bằng tốt nghiệp 1 bản chính
  - Bìa bằng 1 cái
  - Bảng điểm 1 bản chính

## 2. Hướng dẫn thủ tục khi nhận bằng tốt nghiệp, chứng chỉ

- Phải thực hiện quyết toán online trước khi đến nhận bằng tốt nghiệp, theo hướng dẫn: đăng nhập website <https://phongdaotao.ntt.edu.vn/>, vào mục “Thông báo phòng Quản lý đào tạo” chọn mục “Cắm nang” đăng nhập theo Mã sinh viên/Mật khẩu, lưu ý chọn mục “Sinh viên tốt nghiệp”, trong mục CHÚC NẮNG chọn “**Đăng ký quyết toán online**”.

Xem chi tiết Thông báo: Hướng dẫn các bước Đăng ký quyết toán Online.

- Người được cấp bằng khi đến nhận phải xuất trình Giấy chứng minh nhân dân, hoặc Căn cước công dân, hoặc Hộ chiếu (gốc) của người nhận; xuất trình biên lai đăng ký dự lễ tốt nghiệp (nếu có).
- Trường hợp nhận hộ (nhận thay): người đến nhận phải có Giấy ủy quyền của người được cấp bằng (có xác nhận và đóng dấu đỏ của chính quyền địa phương), Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân của người được cấp bằng và người đến nhận (có bản chứng thực).

Thông tin liên hệ: phòng Quản lý Đào tạo - số điện thoại 19002039 (342), email: [phongdaotao@ntt.edu.vn](mailto:phongdaotao@ntt.edu.vn)

### Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Công TTSV;
- Lưu: VT, QLĐT (HTM)

**KT. HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Trần Thiện Lưu**