

THÔNG BÁO

Quy trình và thời gian nộp hồ sơ nhập học đối với sinh viên ĐHCQ Khóa 37, CLC Khóa 9, QTSB Khóa 3 chưa nộp hồ sơ nhập học ngày 18-20/3/2022 và các trường hợp nộp bổ sung hồ sơ

1. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Sinh viên Đại học chính quy khóa 37, chương trình đào tạo chất lượng cao khóa 9 và chương trình đại học chính quy quốc tế cấp song bằng khóa 3 của Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM là F0, F1 chưa thực hiện nộp hồ sơ nhập học ngày 18-20/3/2022 và các trường hợp sinh viên đã nộp hồ sơ nhập học thiếu hồ sơ cần bổ sung hồ sơ.

2. THỜI GIAN – ĐỊA ĐIỂM NỘP HỒ SƠ NHẬP HỌC BỔ SUNG

2.1. Thời gian

Sinh viên Đại học chính quy khóa 37, chương trình đào tạo chất lượng cao khóa 9 và chương trình đại học chính quy quốc tế cấp song bằng khóa 3 của Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM là F0, F1 chưa thực hiện nộp hồ sơ nhập học ngày 18-20/3/2022 và các trường hợp sinh viên đã nộp hồ sơ nhập học thiếu hồ sơ cần bổ sung hồ sơ tiếp tục đến Trường nộp hồ sơ nhập học trong thời hạn từ ngày 28/3 – 8/4/2022.

Giờ làm việc: sáng 7h30 – 11h30, chiều 13h00 – 17h00 trong các ngày từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật không làm việc).

2.2. Địa điểm

Nhà Hiệu bộ - Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM, số 56 Hoàng Diệu 2, P. Linh Chiểu, TP. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh.

3. QUY TRÌNH NỘP HỒ SƠ NHẬP HỌC

CÁC BƯỚC	NỘI DUNG	ĐỊA ĐIỂM
BƯỚC 0	HỒ SƠ NHẬP HỌC SINH VIÊN CẦN CHUẨN BỊ: - Giấy chứng nhận kết quả thi THPT (bản chính). - Giấy báo trúng tuyển và nhập học (Sinh viên nhận trực tiếp khi nộp hồ sơ nhập học);	

	3. Học bạ THPT hoặc BT VH THPT (<i>chỉ nhận bản photo chứng thực</i>); 4. Bằng tốt nghiệp THPT (bản sao y hoặc photo chứng thực). Đối với sinh viên tốt nghiệp THPT năm 2021 chưa có bằng thì nộp Giấy chứng nhận tốt nghiệp THPT tạm thời bản chính. 5. Giấy khai sinh (<i>bản sao hoặc photo chứng thực</i>); 6. Giấy xác nhận đối tượng ưu tiên (<i>đối với thí sinh hưởng chính sách ưu tiên về đối tượng, khu vực</i>); 7. Lý lịch sinh viên có xác nhận của chính quyền địa phương (<i>theo mẫu đính kèm</i>); 8. Chứng minh nhân dân (<i>photo chứng thực</i>); 9. Sổ hộ khẩu (<i>photo chứng thực</i>); 10. Phiếu thông tin sinh viên (<i>theo mẫu của Trường - đính kèm</i>); 11. Hồ sơ chuyển sinh hoạt Đoàn, Đảng (<i>nếu có</i>); 12. Phiếu khám sức khỏe (<i>bản chính</i>) (khám tại Trung tâm y tế, bệnh viện đa khoa hoặc bệnh viện quận, huyện trở lên).	
BƯỚC 1	- Sinh viên nộp Giấy chứng nhận kết quả thi THPT bản chính. - Sinh viên nhận Giấy báo trúng tuyển và nhập học.	Phòng Đào tạo
BƯỚC 2	- Nộp hồ sơ nhập học Sinh viên xếp thứ tự hồ sơ từ 02 đến 12 như trình bày ở bước chuẩn bị. - Cung cấp thông tin đồng phục sinh viên.	Phòng Công tác sinh viên
BƯỚC 3	Cung cấp thông tin đồng phục thể dục.	Phòng Tài chính kế toán
BƯỚC 4	Chuyển sinh hoạt Đảng - Đoàn - Hội.	Văn phòng Đoàn (Sảnh giảng đường C)
BƯỚC 5	Tư vấn kết quả kiểm tra trình độ ngoại ngữ, tin học đầu vào và các chương trình đào tạo ngoại ngữ, tin học.	Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

4. THÔNG TIN LIÊN LẠC

Mọi thông tin liên quan, vui lòng liên hệ:

- Công tác nhận giấy báo nhập học: Phòng Đào tạo, Điện thoại: 028-38.212.430; 028-38.971.638.
- Công tác hồ sơ nhập học, đồng phục sinh viên: Phòng Công tác sinh viên. Điện thoại: 028-38.971.636.
- Công tác đồng phục thể dục: Phòng Tài chính kế toán: 028-38.971.646
- Tư vấn kết quả kiểm tra trình độ tiếng Anh và các chương trình đào tạo ngoại ngữ tin học: Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học 028-38 214 055 – 028-38 971 649 – 0909.901.277.
- Công tác hồ sơ Đảng – Đoàn – Hội:
 - Nhận hồ sơ Đoàn thanh niên: Thầy Hà Minh Tâm – Điện thoại: 0907.281.081.
 - Tư vấn hồ sơ Đảng: Thầy Nguyễn Quốc Thọ - Điện thoại: 0977.747.986.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH: để báo cáo;
- Các đơn vị trực thuộc: để thực hiện;
- Phòng TVTS&PTTH: đăng website;
- Lưu: VP, P.ĐT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Huỳnh Uyên

