

Số: 106/TB-ĐHBK-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 07 năm 2017

## THÔNG BÁO

### NỘP BẢN SAO BẰNG TỐT NGHIỆP THPT (SV CHÍNH QUY)

#### I. Quy định chung

Tất cả sinh viên chính quy phải nộp bản sao bằng Tốt nghiệp THPT. Các sinh viên sẽ bị tạm dừng học nếu không nộp bản sao bằng Tốt nghiệp THPT.

#### II. Quy trình nộp

**Bước 1:** Vào trang web MyBK [mybk.hcmut.edu.vn](http://mybk.hcmut.edu.vn) → Chọn mục “ Đăng ký nộp bằng THPT” → Nhập thông tin bằng THPT → In ra biên nhận

##### **Bước 2:**

**SV K.2016:** Nộp bản sao bằng THPT (phải ghi MSSV lên bản sao) và biên nhận cho lớp trưởng/GVCN từ **21/8/2017** đến **28/8/2017**. Lớp trưởng/GVCN lập và kiểm tra theo danh sách lớp, sắp xếp theo thứ tự tăng dần của MSSV và nộp tại Phòng Đào tạo (Phòng 101A1 tại cơ sở 1) từ **05/09/2017** đến **15/09/2017**.

**SV các khóa khác:** Nộp bản sao bằng THPT (phải ghi MSSV lên bản sao) tại Phòng Đào tạo (101A1 tại cơ sở 1) từ **05/09/2017** đến **15/09/2017**.

**Bước 3:** SV vào trang web đăng ký để xem tình trạng bằng PTTH đã được xác nhận của Phòng đào tạo, kiểm tra và phản hồi cho PĐT nếu có sai sót.

##### **Các lưu ý:**

SV phải nộp một trong các loại bản sao bằng THPT như sau:

- Bản sao bằng THPT do Sở GD&ĐT cấp
- Bản sao bằng THPT do Sở GD&ĐT xác nhận “Sao y từ sổ gốc”
- Bản sao bằng THPT có chứng thực

Trường hợp không thể có các bản sao như trên, sinh viên trực tiếp nộp tại PĐT bản sao (không chứng thực) và trình bản chính để đối chiếu. Bằng THPT sẽ được thẩm tra và Trường sẽ xử lý buộc thôi học các trường hợp gian lận.

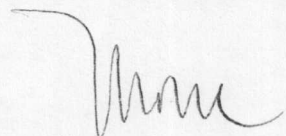
Các sinh viên K.2016 chưa có bản sao bằng THPT với lý do đặc biệt phải làm đơn cam kết có xác nhận của GVCN và phải nộp bản sao bằng THPT đến PĐT trước tháng 09/2018.

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

Nơi nhận:

+ Như trên

+ PĐT (Lưu, Web, Email cho SV)



Lê Chí Thông