

Số: 3208/TB-ĐHKT

Hà Nội, ngày 13 tháng 10 năm 2021

**THÔNG BÁO**  
**Phát bằng tốt nghiệp đợt tháng 10 năm 2021**

Căn cứ các quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cử nhân, thạc sĩ và tiến sĩ (từ tháng 02/2021 đến tháng 8/2021), Trường Đại học Kinh tế thông báo cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh về thời gian và thủ tục nhận bằng tốt nghiệp (bản gốc) đợt tháng 10/2021 như sau:

**1. Lịch phát bằng:**

- Khoa Kế toán - Kiểm toán: ngày 18/10/2021
- Khoa Kinh tế phát triển: ngày 18/10/2021
- Viện Quản trị kinh doanh: ngày 19/10/2021
- Khoa Tài chính - Ngân hàng: ngày 22/10/2021
- Khoa Kinh tế và Kinh doanh quốc tế: ngày 27/10/2021
- Khoa Kinh tế chính trị: ngày 29/10/2021

Nhà trường tổ chức cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh đăng ký nhận bằng theo từng nhóm từ ngày 13/10/2021 đến trước 11h00 ngày 15/10/2021. Sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh liên hệ các Khoa/Viện QTKD để đăng ký thời gian nhận bằng.

**2. Địa điểm:** Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN (Nhà E4, số 144 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội).

- Phòng chờ: Phòng 507 và Phòng 508, nhà E4
- Phòng phát bằng: Phòng 506, nhà E4

**3. Danh sách sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh được nhận bằng tốt nghiệp đợt tháng 10 năm 2021:** Theo 03 danh sách kèm theo.

**4. Thủ tục nhận bằng tốt nghiệp:**

**4.1. Đăng ký tham dự:**

- Sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh: Đăng ký tham dự buổi lễ trao bằng với các khoa/Viện Quản trị kinh doanh trong thời gian *từ ngày 13/10/2021 đến trước 11h00 ngày 15/10/2021*. Các khoa/Viện QTKD tập hợp danh sách và gửi về Phòng Đào tạo (email: [hoa\\_dtt@vnu.edu.vn](mailto:hoa_dtt@vnu.edu.vn)) *trước 11h30 ngày 15/10/2021* (Khoa Kế toán – Kiểm toán,

Khoa Kinh tế phát triển) và **trước 16h00 ngày 15/10/2021** (Khoa Kinh tế chính trị, Viện Quản trị kinh doanh, Khoa Kinh tế và Kinh doanh quốc tế, Khoa Tài chính – Ngân hàng).

#### **4.2. Giấy tờ cần mang theo:**

- Sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh mang theo CMND/CCCD/hộ chiếu khi đến nhận bằng tốt nghiệp.

- Trong trường hợp ủy quyền người khác nhận hộ, đề nghị sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục ủy quyền theo quy định của pháp luật (**mẫu Giấy ủy quyền có các nội dung cơ bản kèm theo tại Phụ lục 1, Phụ lục 2**). Người được ủy quyền cần mang theo:

- (1) Giấy ủy quyền (có đầy đủ chữ ký của người ủy quyền và người được ủy quyền có xác nhận của UBND xã/phường hoặc phòng công chứng);
- (2) Thẻ sinh viên/học viên;
- (3) Bản sao công chứng CMND/CCCD của người ủy quyền và người được ủy quyền;
- (4) CMND/CCCD của người được ủy quyền;

#### **4.3. Hoàn thành trả nợ sách, học phí (đối với sinh viên):**

- Sinh viên hoàn trả đầy đủ sách, tài liệu mượn tại Thư viện ĐHQGHN trước khi đến nhận bằng tốt nghiệp. Trường hợp sinh viên còn nợ sách, đề nghị sinh viên hoàn thành việc trả nợ sách và gửi bản scan giấy xác nhận không còn nợ sách của Trung tâm Thư viện, ĐHQGHN cho Phòng Đào tạo **trước 15h00 ngày 15/10/2021** (gửi qua email: [hoa\\_dtt@vnu.edu.vn](mailto:hoa_dtt@vnu.edu.vn))

- Sinh viên hoàn thành việc đóng học phí theo quy định của Nhà trường. Trường hợp sinh viên chưa hoàn thành việc đóng học phí, đề nghị sinh viên đóng bổ sung và nộp giấy xác nhận không còn nợ học phí (do Phòng Kế hoạch – Tài chính cấp) cho Phòng Đào tạo **trước 15h00 ngày 15/10/2021**.

#### **5. Thông tin chi tiết liên hệ:**

| STT | Đơn vị                             | Điện thoại                  | Email  | Nội dung liên hệ                 |
|-----|------------------------------------|-----------------------------|--|----------------------------------|
| 1   | Viện Quản trị kinh doanh           | 024.37547506/<br>máy lẻ 307 | <a href="mailto:vienquantrikinhdoanh.sba@gmail.com">vienquantrikinhdoanh.sba@gmail.com</a> /<br><a href="mailto:loantk@vnu.edu.vn">loantk@vnu.edu.vn</a> | Đăng ký<br>tham gia<br>nhận bằng |
| 2   | Khoa Tài chính – Ngân hàng         | 024.37547506/<br>máy lẻ 551 | <a href="mailto:khanhpd@vnu.edu.vn">khanhpd@vnu.edu.vn</a>   |                                  |
| 3   | Khoa Kinh tế và Kinh doanh quốc tế | 024.37547506/<br>máy lẻ 407 | <a href="mailto:nhquang@vnu.edu.vn">nhquang@vnu.edu.vn</a>   |                                  |

| STT | Đơn vị                     | Điện thoại                  | Email                   | Nội dung liên hệ  |
|-----|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|---|
| 4   | Khoa Kế toán – Kiểm toán   | 024.37547506/<br>máy lẻ 707 | anhkt@vnu.edu.vn        |   |
| 5   | Khoa Kinh tế chính trị     | 024.37547506/<br>máy lẻ 101 | vananhnguyen@vnu.edu.vn |   |
| 6   | Khoa Kinh tế phát triển    | 024.37547506/<br>máy lẻ 309 | phuonghoatt@vnu.edu.vn  |   |
| 7   | Phòng Đào tạo              | 024.37547506/<br>máy lẻ 305 | hoa_dtt@vnu.edu.vn      | * Đăng ký nhận bằng sau lễ phát bằng<br>* Giải đáp thủ tục ủy quyền nhận bằng |
| 8   | Phòng Kế hoạch – Tài chính | 024.37547506/<br>máy lẻ 404 | ngatrinh@vnu.edu.vn     | Giải đáp về học phí   |

Đề nghị các Khoa/Viện Quản trị kinh doanh thông báo cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh biết và thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các Khoa/Viện QTKD (để t/h);
- Phòng KH-TC (để p/h t/h);
- Phòng HC-TH (để biết);
- Lưu: VT, ĐT. (H8).

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



**PGS.TS. Lê Trung Thành**



**PHỤ LỤC 1**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ỦY QUYỀN NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC**

**1. NGƯỜI ỦY QUYỀN:**

Họ và tên người ủy quyền: .....

Ngày sinh:...../...../.....

Nơi sinh: .....

CMND/CCCD số: ..... do CA tỉnh/TP.....

Cấp ngày ..... / ...../.....

Hộ khẩu thường trú: .....

**2. NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN:**

Họ và tên người ủy quyền: .....

Ngày sinh:...../...../.....

CMND/CCCD số: ..... do CA tỉnh/TP.....

Cấp ngày ..... / ...../.....

Hộ khẩu thường trú: .....

**3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN, THỜI HẠN ỦY QUYỀN:**

- Bằng giấy ủy quyền này, người ủy quyền đồng ý ủy quyền cho người nhận ủy quyền đến Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN để làm thủ tục nhận bản gốc bằng tốt nghiệp bậc cử nhân và bảng điểm (nếu có).

- Thời hạn ủy quyền: Từ ngày ký Giấy ủy quyền đến khi hoàn thành xong nội dung ủy quyền.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Người được ủy quyền**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**Người ủy quyền**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**Xác nhận của địa phương (UBND  
phường/xã) người ủy quyền  
hoặc phòng công chứng**  
(Chứng thực chữ ký và nội dung ủy quyền)



**PHỤ LỤC 2**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ỦY QUYỀN NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**

**1. NGƯỜI ỦY QUYỀN:**

Họ và tên người ủy quyền: .....

Ngày sinh:...../...../.....

Nơi sinh: .....

CMND/CCCD số: ..... do CA tỉnh/TP.....

Cấp ngày ..... / ...../.....

Hộ khẩu thường trú: .....

**2. NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN:**

Họ và tên người ủy quyền: .....

Ngày sinh:...../...../.....

CMND/CCCD số: ..... do CA tỉnh/TP.....

Cấp ngày ..... / ...../.....

Hộ khẩu thường trú: .....

**3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN, THỜI HẠN ỦY QUYỀN:**

- Bằng giấy ủy quyền này, người ủy quyền đồng ý ủy quyền cho người nhận ủy quyền đến Trường Đại học Kinh tế, ĐHQGHN để làm thủ tục nhận bản gốc bằng tốt nghiệp bậc thạc sĩ và bảng điểm (nếu có).
- Thời hạn ủy quyền: Từ ngày ký Giấy ủy quyền đến khi hoàn thành xong nội dung ủy quyền.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Người được ủy quyền**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

**Người ủy quyền**  
(ký, ghi rõ họ và tên)



**Xác nhận của địa phương (UBND  
phường/xã) người ủy quyền  
hoặc phòng công chứng**  
(Chứng thực chữ ký và nội dung ủy quyền)