

Số: 688 /TB-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc nộp chứng chỉ tiếng Anh, tin học chuẩn đầu ra đợt xét tốt nghiệp tháng 8 năm 2021 dành cho sinh viên Đại học chính quy (bao gồm liên thông)

Căn cứ Quyết định số 2181/QĐ-ĐHNH, ngày 04/10/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành “Quy chế đào tạo đại học hệ chính qui theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh”;

Căn cứ Quyết định số 1302/QĐ-ĐHNH về việc ban hành Bộ chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ Thông báo số 1057/TB-ĐHNH, ngày 12 tháng 9 năm 2018 về việc áp dụng chuẩn đầu ra tin học và điều kiện học học phần Tin học ứng dụng đối với sinh viên hệ chính quy khóa 33 và Đại học chính quy chất lượng cao khóa 5;

Căn cứ Thông báo số 2010/TB-ĐHNH, ngày 05 tháng 11 năm 2018 về việc áp dụng chuẩn đầu ra tin học và điều kiện học học phần Tin học ứng dụng đối với sinh viên hệ chính quy khóa 34 và Đại học chính quy chất lượng cao khóa 6;

Căn cứ Thông báo số 586/TB-ĐHNH ngày 26 tháng 6 năm 2020 về việc áp dụng chuẩn đầu ra tin học và điều kiện học học phần tin học ứng dụng đối với sinh viên Đại học chính quy khóa 35 và Đại học chính quy chương trình đào tạo chất lượng cao khóa 7;

Căn cứ Thông báo số 311/TB-ĐHNH-PĐT ngày 31 tháng 3 năm 2021 về việc áp dụng chuẩn đầu ra ngoại ngữ cho các chương trình đào tạo – hình thức đào tạo chính quy;

Căn cứ Thông báo số 754/KH-ĐHNH ngày 09 tháng 8 năm 2019 về kế hoạch học vụ hàng năm dành cho đại học, liên thông chính quy;

Phòng Đào tạo thông báo thời gian nộp chứng chỉ tiếng Anh, tin học chuẩn đầu ra đợt xét tốt nghiệp tháng 8 năm 2021. Các trường hợp nộp sau thời gian trên sinh viên sẽ được xét tốt nghiệp vào đợt tiếp theo.

Thời gian nộp: **đến hết ngày 30/7/2021.**

Hình thức nộp: Sinh viên vào trang <http://estudent.buh.edu.vn/>, mật khẩu và tài khoản đăng nhập như trang <http://online.buh.edu.vn/>. Sinh viên nộp chứng chỉ, văn bằng theo các bước sau:

Bước 1: Chọn mục Chứng chỉ, văn bằng

Bước 2: Chọn vào từng loại chứng chỉ sinh viên muốn nộp đầu ra.

Bước 3: Điền đầy đủ thông tin vào form thông tin nộp văn bằng chứng chỉ

Lưu ý:

- Sinh viên chỉ đính kèm 01 file nén có tất cả các chứng chỉ cần nộp (nếu sinh viên nộp nhiều chứng chỉ như tin học sinh viên nộp 3 chứng chỉ MOS thì nén 3 file).

- File đính kèm sinh viên đặt tên file TADR_Mã số sinh viên đối với nộp tiếng anh đầu ra, TTDR_Mã số sinh viên đối với nộp tin học đầu ra.

Bước 4: Sau khi nhập thông tin hoàn tất vào form nộp chứng chỉ và bấm lưu, sinh viên kiểm tra lại ở mục văn bằng chứng chỉ đã nộp. Nếu có thông tin đã nộp thì việc nộp chứng chỉ hoàn tất.

Sinh viên xét tốt nghiệp vào các đợt tiếp theo theo dõi Kế hoạch học vụ hàng năm và các thông báo của Phòng đào tạo trên website: <http://online.buh.edu.vn/>.

Nơi nhận:

- Phòng TVTT & PTTH: Để thông báo cho sv;
- Phòng KT & ĐBCL để phối hợp;
- Sinh viên: để thực hiện;
- Lưu VP, P.ĐT.

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



Nguyễn Thị Huỳnh Uyên