

THÔNG BÁO
Về việc trao bằng tốt nghiệp Đợt 3 - Năm học 2025 -2026

I. PHƯƠNG THỨC TỔ CHỨC

Sinh viên lựa chọn một trong các hình thức sau:

1. Tham dự Lễ trao bằng tốt nghiệp

Nhà trường tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên Đại học, Liên thông và đào tạo theo hình thức Vừa làm vừa học được xét tốt nghiệp Đợt 3 - Năm học 2025-2026 và các đợt trước:

- Thời gian: **Thứ 7, ngày 10/10/2026**

- Địa điểm: **Hội trường 300**

Sinh viên căn cứ các thông báo trên Website ctsv.humg.edu.vn và Fanpage Tư vấn công tác sinh viên HUMG để đăng ký tham dự.

2. Nhận bằng tốt nghiệp tại phòng Đào tạo Đại học

Với những sinh viên muốn nhận bằng tốt nghiệp tại phòng Đào tạo Đại học (không nhận tại Lễ trao bằng tốt nghiệp), Nhà trường tổ chức trao bằng tốt nghiệp theo lịch sau:

Ngày	Khoa/Hình thức đào tạo	Địa điểm
12/10/2026	- Khoa Kinh tế - QTKD	Phòng 203, nhà C12 tầng
13/10/2026	- Khoa Công nghệ thông tin	
14/10/2026	- Khoa Cơ – Điện	
15/10/2026	- Khoa Trắc địa, Bản đồ và QLĐĐ	
	- Khoa Mỏ	
	- Khoa Khoa học và KT địa chất	
	- Khoa Dầu khí và Năng lượng và Chương trình Tiên tiến	
	- Khoa Xây dựng	
	- Khoa Môi trường	
	- Hệ Cao đẳng, Liên thông	
	- Hệ Vừa làm vừa học	
	- SV đã được cấp bằng các đợt trước	

II. THỦ TỤC NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP

1. Đăng ký nhận bằng và tham dự Lễ trao bằng tại Hội trường 300:

Từ ngày **30/9/2026** đến hết **12h00 ngày 03/10/2026**, sinh viên có nhu cầu tham dự Lễ trao bằng theo dõi các thông báo trên Website ctsv.humg.edu.vn và Fanpage “Tư vấn công tác sinh viên HUMG” để đăng ký tham dự.

2. Sinh viên đến nhận bằng tốt nghiệp cần xuất trình:

- Căn cước công dân / Căn cước hoặc Hộ chiếu (Bản gốc còn hạn sử dụng);
- Thẻ sinh viên;

3. Ký nhận bằng tốt nghiệp:

- Sinh viên kiểm tra các thông tin trong sổ cấp bằng tốt nghiệp, điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu, ký và ghi rõ họ tên vào sổ theo mẫu;

4. Đối với người được ủy quyền nhận thay bằng tốt nghiệp (chỉ áp dụng khi nhận bằng sớm hoặc muộn), cần xuất trình:

- Giấy ủy quyền nhận bằng tốt nghiệp (Mẫu kèm theo);
- Căn cước công dân / Căn cước hoặc Hộ chiếu (bản gốc còn hạn sử dụng) của người được ủy quyền.

5. Nhận bằng tốt nghiệp muộn

Sinh viên không đến nhận bằng tốt nghiệp vào các đợt trên, sẽ nhận bằng vào các ngày **Thứ 2, Thứ 4 hàng tuần** trong vòng **08 tuần**, tính từ ngày tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp, tại phòng **203**, nhà **C12** tầng. Sau thời hạn trên, sinh viên lấy bằng tốt nghiệp với các đợt sau.

III. THÔNG TIN KHÁC

- Danh sách sinh viên được cấp bằng tốt nghiệp được công bố trên web đào tạo tại địa chỉ: daotaodaihoc.humg.edu.vn.

- Phòng Công tác chính trị - Sinh viên phối hợp với phòng Quan hệ Công chúng và Doanh nghiệp, phòng Đào tạo Đại học, phòng Cơ sở vật chất để tổ chức Lễ trao bằng trang trọng, ý nghĩa.

- Phòng Đảm bảo Chất lượng Giáo dục phối hợp với phòng Đào tạo Đại học thực hiện kê khai Phiếu khảo sát sinh viên.

Đề nghị BCN các Khoa, Giáo viên chủ nhiệm các lớp, phòng Công tác chính trị - Sinh viên, phòng Quan hệ công chúng và Doanh nghiệp phối hợp thông báo đến sinh viên tốt nghiệp biết để thực hiện.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Website đào tạo;
- Các khoa liên quan;
- Các Đơn vị liên quan;
- Lưu HCTH, ĐTDH₍₀₂₎



KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS Nguyễn Ngọc Khánh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP

Kính gửi: Trường Đại học Mở - Địa chất

Tên tôi là : Sinh ngày : tại:.....
Số định danh/CCCD:, nơi cấp:.....ngày cấp:
Địa chỉ thường trú:
Đã tốt nghiệp ngành:....., Khóa:..... Mã SV:.....
thuộc khoa:.....Hệ đào tạo:..... Năm BVTN:....., của
Trường Đại học Mở - Địa chất.

Nay tôi làm giấy này ủy quyền nhận bằng tốt nghiệp của tôi cho:

Ông (Bà): Sinh ngày : tại:.....
Số định danh/CCCD :, nơi cấp:.....ngày cấp:
Địa chỉ thường trú:
.....

Tôi xin chịu hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ủy quyền này và xin cam đoan sẽ không có bất kỳ khiếu nại nào sau này.

Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng.....năm 20.....
Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Chính quyền
địa phương người ủy quyền

Ý kiến của Phòng Đào tạo Đại học

Lưu ý: Nộp kèm Căn cước công dân / Căn cước hoặc Hộ chiếu (bản công chứng) của người ủy quyền và người được ủy quyền