

Số: 1921/TB-ĐHTN

Đăk Lăk, ngày 13 tháng 9 năm 2023

## THÔNG BÁO

Về việc nộp văn bằng đại học gốc để kiểm tra đối với học viên Sau đại học khóa 2021

Kính gửi: - Lãnh đạo các Khoa có đào tạo sau đại học;  
- Trợ lý sau đại học;  
- Ban cán sự các lớp.

Thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bằng gốc của học viên Sau đại học trong toàn trường Khóa 2021. Hiệu trưởng thông báo về kế hoạch và phân công trách nhiệm tổ chức thu văn bằng gốc và kiểm tra văn bằng gốc cụ thể như sau:

### I. Đối tượng

Học viên sau đại học khóa 2021.

### II. Phân công trách nhiệm

#### 1. Các Khoa có đào tạo sau đại học:

- Chỉ đạo trợ lý khoa, ban cán sự các lớp thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch
- Cung cấp danh sách cho ban cán sự các lớp để tiến hành thu nhận.

#### 2. Ban Cán sự các lớp

- Thông báo đến toàn thể học viên trong lớp thu văn bằng gốc nộp cho phòng Đào tạo (xếp thứ tự theo danh sách);
- Phải lập sổ theo dõi, danh sách khi nhận văn bằng và yêu cầu các học viên phải kí giao nhận vào danh sách, sổ theo dõi và bảo quản văn bằng.
- Đôn đốc, nhắc nhở học viên lớp mình thực hiện kế hoạch nghiêm túc.

#### 3. Đối với học viên

- Nghiêm túc thực hiện việc nộp văn bằng theo kế hoạch.
- Khi nộp văn bằng phải kí giao nhận vào danh sách và sổ theo dõi tránh trường hợp thất lạc.
- Trường hợp vì lí do khách quan không nộp văn bằng đúng kế hoạch thì phải có đơn giải trình, xin gia hạn thời gian trình bày lý do. Có trách nhiệm nộp văn bằng khi hết thời gian xin gia hạn.

**Lưu ý:** Học viên không nộp văn bằng gốc để kiểm tra đúng thời hạn, Nhà trường sẽ xem xét trách nhiệm Lãnh đạo các khoa, trợ lý sau đại học và từng học viên.

#### 4. Phòng Đào tạo

- Thu nhận văn bằng của các lớp và lên lịch kiểm tra.
- Đôn đốc và kiểm tra việc nộp văn bằng của các khoa.
- Phối hợp với các khoa và phòng ban chức năng kiểm tra.
- Lập danh sách theo dõi, ký giao nhận khi tiếp nhận văn bằng của ban cán sự lớp.

#### 5. Phòng Thanh tra Pháp chế

- Cử cán bộ chuyên môn kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính trung thực của văn bằng.

### III. Thời gian thực hiện

1. Thời gian thu nhận: Từ ngày 18/9/2023 đến hết ngày 27/9/2023.

2. Nơi nộp và người tiếp nhận: Văn bằng gốc nộp về phòng Đào tạo, người tiếp nhận là ThS. Nguyễn Thị Vân Linh, số điện thoại: 0905879191.

Hiệu trưởng yêu cầu Lãnh đạo các Khoa có đào tạo sau đại học, trợ lý sau đại học và học viên nghiêm túc thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Phòng Thanh tra Pháp chế;
- Lưu: VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG  
PGS-TS. Nguyễn Văn Nam