

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC CẤP VĂN BẰNG THẠC SĨ, TIẾN SĨ

Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM thông báo hướng dẫn thủ tục cấp văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ như sau:

1. Bản gốc văn bằng thạc sĩ, tiến sĩ được cấp trực tiếp cho người nhận có tên trên văn bằng.
2. Người nhận văn bằng cần xuất trình căn cước công dân (căn cước) hoặc hộ chiếu còn hạn sử dụng cho chuyên viên Phòng Đào tạo Sau đại học (Phòng ĐT SĐH).
3. Chuyên viên Phòng ĐT SĐH kiểm tra đối chiếu thông tin căn cước hoặc hộ chiếu của người nhận văn bằng với thông tin người có tên trên văn bằng.
4. Người nhận văn bằng kiểm tra các thông tin trên văn bằng, sổ gốc cấp văn bằng trước khi ký nhận

a) Nếu thông tin chính xác thì ký tên xác nhận vào sổ gốc cấp bằng (ký tên, ghi rõ họ và tên) và đóng lệ phí cấp văn bằng theo quy định.

b) Nếu có thông tin sai sót thì người nhận văn bằng thông báo ngay cho chuyên viên Phòng ĐT SĐH và không ký tên nhận văn bằng. Chuyên viên Phòng ĐT SĐH tiếp nhận lại văn bằng và thông báo lịch hẹn cấp văn bằng đúng cho người học.

5. Trong trường hợp bất khả kháng, người có tên trên văn bằng không thể trực tiếp nhận văn bằng mà ủy quyền cho người thân nhận thay thì thủ tục nhận thay văn bằng như sau:

a) Người được ủy quyền nhận thay văn bằng: vợ/ chồng, cha, mẹ, anh, chị, em ruột.

b) Người được ủy quyền nhận thay văn bằng cần xuất trình các giấy tờ sau:

- Bản chính Giấy ủy quyền nhận thay văn bằng có xác nhận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (*dùng mẫu đính kèm hoặc theo mẫu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền*).

- Bản chính căn cước công dân (căn cước) hoặc hộ chiếu của người được ủy quyền nhận thay.

- Bản sao giấy đăng ký kết hôn có thời hạn thị thực sao y còn trong 12 tháng, nếu người nhận thay là vợ/ chồng.

- Nhà trường chỉ giải quyết nhận thay văn bằng khi đúng và đủ các giấy tờ như quy định trên.

c) Chuyên viên Phòng ĐT SĐH kiểm tra các giấy tờ người được ủy quyền nhận thay, nếu đúng và đủ hồ sơ thì cấp văn bằng cho người được ủy quyền nhận thay. Chuyên viên Phòng ĐT SĐH lưu giữ bản chính giấy ủy quyền người nhận thay văn bằng và bản sao giấy chứng nhận kết hôn (nếu có).

6. Thời gian cấp văn bằng

- Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM tổ chức lễ tốt nghiệp và trao bằng thạc sĩ, tiến sĩ vào một buổi trong tháng 6 hàng năm.

- Trường hợp người học không thể nhận văn bằng vào ngày tổ chức lễ tốt nghiệp thì có thể nhận văn bằng tại Phòng ĐT SĐH vào tất cả các ngày làm việc trong tuần theo giờ hành chính kể từ sau ngày tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp.

7. Lưu trữ văn bằng: Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM cấp phát và lưu trữ văn bằng tối đa trong ba (03) năm (tính từ ngày Hiệu trưởng ký văn bằng). Sau thời gian này nếu người học không đến nhận văn bằng Nhà trường sẽ không chịu trách nhiệm lưu trữ và sẽ xử lý theo quy định của Pháp luật.

Nơi nhận:

- HVCH/ NCS;
- Website: <https://sdh.hcmus.edu.vn/>;
- Lưu: VT, SĐH.

HIỆU TRƯỞNG



Trần Lê Quan



**GIẤY ỦY QUYỀN
NHẬN THAY VĂN BẰNG TỐT NGHIỆP THẠC SĨ / TIẾN SĨ**

- Căn cứ Bộ luật Dân sự nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
....., ngày tháng năm 20.....; chúng tôi gồm có:

1. BÊN ỦY QUYỀN:

Họ tên:
Ngày tháng năm sinh:
Địa chỉ cư trú:
Số CCCD/ hộ chiếu: cấp ngày:
Nơi cấp CCCD/ hộ chiếu:
Quốc tịch: Số điện thoại liên lạc:

2. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN:

Họ tên:
Ngày tháng năm sinh:
Địa chỉ cư trú:
Số CCCD/ hộ chiếu: cấp ngày:
Nơi cấp CCCD/ hộ chiếu:
Quốc tịch: Số điện thoại liên lạc:

3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN:

Vì lý do cá nhân, Tôi không trực tiếp đến Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM để nhận văn bằng tốt nghiệp thạc sĩ/ tiến sĩ của tôi.

Nay Tôi viết giấy ủy quyền cho bên B là (vợ/chồng, cha, mẹ, anh, chị, em ruột) đến làm thủ tục nhận văn bằng tốt nghiệp thạc sĩ/ tiến sĩ của Tôi với thông tin người được cấp bằng như sau :

- Họ tên người được cấp bằng :
- Ngày tháng năm sinh :
- Ngành học: Mã số học viên/ nghiên cứu sinh :

4. CAM KẾT

- Hai bên cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Pháp luật về mọi thông tin ủy quyền nêu trên.
- Mọi tranh chấp phát sinh giữa bên ủy quyền và bên được ủy quyền sẽ do hai bên tự giải quyết.

BÊN ỦY QUYỀN
(Ký và ghi họ tên, không đánh máy)

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký và ghi họ tên, không đánh máy)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN
(ký tên, ghi họ tên và đóng dấu các trang)

.....
.....