

Số: 67 /TB - QLĐT

Tp Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 10 năm 2020

THÔNG BÁO

**V/v đăng ký giấy chứng nhận đang học tại Trường
và phương thức liên hệ giữa Phòng Quản lý Đào tạo và Sinh viên**

**Bắt đầu từ ngày 10/10/2020 khi sinh viên liên hệ Phòng Quản lý Đào tạo về
giấy chứng nhận cần làm theo những bước sau:**

1. Giấy Xác Nhận Nghĩa Vụ Quân Sự, Giấy Xác Nhận Đang Học Tại Trường:

Bước 1: Sinh viên vào cổng thông tin sinh viên: <https://online.pnt.edu.vn/>

Đăng nhập vào tài khoản: Tên đăng nhập: Mã số sinh viên

Mật khẩu: Mã số sinh viên (mặc định, có thể đổi mật khẩu).

Bước 2: Vào mục “Xin Giấy Xác Nhận”

Chọn loại giấy:

Nếu Giấy NVQS:

Phần “Chọn loại giấy”: Chọn Giấy NVQS

Phần “Số lượng”: Nhấn số lượng 1 bản

Nếu Giấy bổ túc hồ sơ:

Phần “Chọn loại giấy”: Chọn “Xác nhận sinh viên”

Phần “Số lượng”: Nhấn số lượng 1 bản

Phần “Lý do”: Chọn lý do cần xin giấy xác nhận, hoặc có thể tự đánh lý do cần xin giấy ở mục “Lý do khác”.

Bước 3: Nhấn “Đăng ký”

Nếu hiện lên thông báo: “Sinh viên còn nợ học phí không thể đăng ký”

⇒ **Đóng học phí mới nhấn đăng ký được giấy.**

Nếu hiện lên thông báo: “Sinh viên chưa cập nhật đầy đủ thông tin”

⇒ **Vào mục thông tin sinh viên và điền đầy đủ thông tin yêu cầu.**

Bước 4: Sau 03 NGÀY LÀM VIỆC, đến phòng Quản lý Đào tạo 08 để nhận giấy đã đăng ký.

- 2. Tất cả các Đơn đề nghị giải quyết các vấn đề sau sinh viên lên website: <https://pqldt.pnt.edu.vn/> vào mục biểu mẫu dùng cho sinh viên, tải mẫu đơn và nộp trực tiếp tại Phòng Quản lý Đào tạo 08.**

Đơn Đề nghị xem xét	Nộp đơn và trả đơn trong vòng 3 ngày tới 1 tuần tùy nội dung yêu cầu.
Đơn đăng ký thi lại	Dùng cho sinh viên có nhu cầu đăng ký thi lại các môn học, áp dụng hình thức đào tạo niên chế. Trả đơn trong vòng 3 ngày làm việc.
Phiếu đề nghị cung cấp kết quả học tập	Dùng cho phụ huynh có nhu cầu biết kết quả học tập của con/em. Trả đơn trong vòng 1 tuần làm việc.
Phiếu đề nghị kiểm tra, đối chiếu điểm	Dùng cho sinh viên cần kiểm tra lại điểm thi so với điểm được thông báo. Trả đơn trong vòng 3 ngày làm việc.
Đơn đề nghị cấp điểm chi tiết	Dùng cho sinh viên có nhu cầu được cấp điểm đầy đủ các môn học đã học. Trả đơn trong vòng 15 ngày làm việc.
Đơn đề nghị cấp điểm trung bình	Dùng cho sinh viên có nhu cầu được cấp điểm trung bình của học kỳ / năm học. Trả đơn trong vòng 1 tuần làm việc.
Đơn đề nghị chuyển điểm	Dùng cho sinh viên đã hoàn thành học phần tại trường / trường đại học khác. Đọc và làm theo Thông báo hướng dẫn.
Đơn vắng thi có phép	Dùng cho sinh viên vắng thi có lý do và có minh chứng. Đọc và làm theo Thông báo hướng dẫn.
Đơn đề nghị nghỉ học tạm thời (bảo lưu)	Dùng cho sinh viên có nhu cầu nghỉ học tạm thời / bảo lưu kết quả học tập.
Đơn đề nghị thôi học	Dùng cho sinh viên có nhu cầu nghỉ học / thôi học.
Đơn xác nhận – vay vốn	Dùng cho sinh viên có nhu cầu xác nhận để vay vốn ngân hàng hỗ trợ học tập.

Đơn xác nhận TBXH	– Dùng cho sinh viên có nhu cầu được xác nhận để hưởng chế độ chính sách TBXH.
--------------------------	--

3. Liên hệ

Phòng Quản lý Đào tạo sau khi nhận đơn hoặc giấy đề nghị xác nhận của sinh viên nếu cần liên hệ chỉ **nhắn tin cho sinh viên qua cổng thông tin online**. Vì vậy, sinh viên sau khi nộp đơn phải kiểm tra tin nhắn thường xuyên tại mục **Thông Báo** trên cổng thông tin sinh viên: <https://online.pnt.edu.vn/>.

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

(Đã ký)

ThS. BS. Nguyễn Dũng Tuấn