

Số: 206 /TB-MĐC

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v thực hiện các thủ tục hành chính tại Bộ phận một cửa liên quan đến công tác sinh viên trong thời gian dịch Covid-19

Thực hiện Công văn số 201/MĐC-HCTH ngày 29/4/2021 về thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19;

Căn cứ Thông báo số 202/TB-MĐC ngày 02/5/2021 về việc thực hiện kế hoạch của Nhà trường trong giai đoạn 2B học kỳ II năm học 2020 - 2021;

Để hỗ trợ sinh viên giải quyết các thủ tục hành chính liên quan đến công tác sinh viên tại Bộ phận một cửa như: Thủ tục miễn, giảm học phí; Giấy xác nhận sinh viên theo yêu cầu, Hồ sơ vay vốn.... Nhà trường thông báo triển khai một số thủ tục theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch Covid-19 như sau:

I. Triển khai thủ tục miễn, giảm học phí:

Bước 1: Sinh viên truy cập trang web: ctsv.humg.edu.vn xem hướng dẫn danh mục giấy tờ theo đúng đối tượng.

Bước 2: Sinh viên hoàn thành đủ giấy tờ theo đúng đối tượng của mình.

Bước 3: Chụp ảnh toàn bộ hồ sơ đã kê khai kèm minh chứng.

Lưu ý: Các giấy tờ có xác nhận của Khoa, Phòng ban: Chưa cần xác nhận.

Gửi bằng email mssv@student.humg.edu.vn đến địa chỉ: phongctsvhumg@gmail.com

Email cần đúng định dạng như sau:

+ Tiêu đề: Hồ sơ MGHP - MSSV - Khoa. VD: Hồ sơ MGHP - 2021010001 - Dầu khí.

+ Nội dung: MSSV; Họ và tên; Lớp; Khoa; Số ĐT sinh viên. VD: MSSV: 2021010001; Nguyễn Văn A; Lớp: Dầu khí K65; Khoa Dầu khí; ĐT: 09123456789.

Bước 4: Tuần đi học đầu tiên, sinh viên hoàn thiện bản cứng hồ sơ miễn, giảm học phí có đủ xác nhận nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa.

II. Giải quyết xác nhận các giấy tờ sinh viên (Mẫu 23, 25, 27, 29...) và trả kết quả qua đường Bưu điện.

Bước 1: Sinh viên truy cập vào trang: <http://humg.edu.vn/mot-cua/Pages/home.aspx>, tải mẫu đơn cần thực hiện, điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu và gửi mẫu đơn vào địa chỉ Email: phongctsvhumg@gmail.com. Email cần đúng định dạng như sau:

+ Tiêu đề: Mẫu xác nhận - MSSV - Khoa. VD: Mẫu 23 - 2021010001 - Dầu khí

+ Nội dung: MSSV; Họ và tên; Lớp; Khoa; Số ĐT sinh viên, địa chỉ nhận kết quả.

Bước 2: Sinh viên có nhu cầu hỗ trợ nhận kết quả qua đường bưu điện xin liên hệ số điện thoại: 0986237564 để được hướng dẫn.

Đề nghị các đơn vị quản lý sinh viên thông báo đầy đủ và hướng dẫn sinh viên nghiêm túc thực hiện nội dung thông báo này.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
 - Các Khoa quản lý sinh viên;
 - VP CTTT;
 - Cơ sở đào tạo Vũng Tàu;
 - HUMG eOFFICE;
 - Lưu HCTH, CTSV₍₀₅₎.
- } (để thực hiện)



TS. Lê Xuân Thành