TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Số: 05 /TB-QLĐT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO
V/v nhận bằng, tổ chức Lễ trao bằng trình độ Thạc sĩ - đợt 4 năm 2025

Căn cứ Quyết định số 6030/QĐ-ĐHNL ngày 23/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Tp. HCM về việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc si;

Phòng Quản lý đào tạo thông báo về việc nhận bằng tốt nghiệp như sau:

1. Trường hợp học viên không tham dự Lễ trao bằng

Nhận bằng tốt nghiệp trực tiếp tại Phòng Quản lý đào tạo: vào thứ 3, thứ 5 hằng tuần sau ngày 24/01/2026 (trừ ngày nghỉ theo quy định).

- Khi đến nhận bằng, học viên cần xuất trình Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu bản gốc còn hạn.

- Nếu có tên trong Danh sách nợ tài sản, phải có Phiếu thanh toán tài sản (đã xác nhận hết nợ); mẫu Phiếu tải tại website: www.pqldt.hcmuaf.edu.vn.

Lưu ý: Trường hợp học viên không đến nhận bằng trực tiếp, cần có Giấy ủy quyền hợp pháp và kèm theo bản photo (có công chứng) Căn cước công dân của người ủy quyền và người được ủy quyền.

2. Trường hợp học viên có tham dự Lễ trao bằng

2.1 Thời gian – Địa điểm

- Thời gian: từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 30, ngày 24 tháng 01 năm 2026

- Địa điểm: Hội trường Phượng Vỹ (P.100), Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM

2.2 Chương trình Lễ trao bằng

07:00 – 07:45:	Nhận lễ phục
07:45 – 08:00:	Ổn định chổ ngồi theo đúng vị trí tại Hội trường Phượng Vỹ (P.100)
08:00 – 11:00:	- Văn nghệ chào mừng; - Nghi thức khai mạc (chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu); - Phát biểu của Ban Giám hiệu và Đại diện Tân khoa;

	- Công bố Quyết định công nhận tốt nghiệp; - Khen thưởng; Trao bằng; Ký sổ nhận bằng. **Lưu ý:** Khi ký sổ nhận bằng sau sân khấu, học viên cần xuất trình Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu bản gốc còn hạn; Nếu có tên trong Danh sách nợ tài sản, phải có Phiếu thanh toán tài sản (đã xác nhận hết nợ)
Kết thúc lễ	Học viên gửi lại lễ phục tại Phòng Quản lý đào tạo và nhận hình buổi lễ tại: www.pqldt.hcmuaf.edu.vn

3. Nhận và trả lễ phục (gồm 01 nón và 01 áo)

- Thời gian: Nhận: 07g00 – 07g45;

Trả: 11g30 – 12g00 và 13g30 – 15g00 (cùng ngày tổ chức lễ).

- Địa điểm: cổng sau nhà Thiên Lý hoặc Phòng Quản lý đào tạo (phòng G03).

- Quy trình:

+ Khi nhận: tra số thứ tự → nộp tiền thế chân 500.000 đ/bộ → ký nhận → nhận lễ phục.

+ Khi trả: tra số thứ tự → gửi lại lễ phục → kiểm tra → ký trả → nhận lại tiền thế chân.

- Quy định bồi hoàn: Làm mất hoặc hư lễ phục (một phần hoặc/và toàn bộ): bồi thường 500.000 đ/bộ; Trả trễ sau ngày tổ chức Lễ trao bằng: phạt 100.000 đ/bộ/ngày.

Cần thêm thông tin vui lòng liên hệ Phòng Quản lý đào tạo, điện thoại 028.38963350 để được tư vấn.

Trân trọng thông báo.

TRƯỞNG PHÒNG

Nơi nhận:
- BGH (để b/c);
- Trưởng các đơn vị;
- TB cho tân khoa;
- Website P. QLĐT;
- Lưu: VT, QLĐT

Võ Thái Dân