

Số: 138/TB-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 30 tháng 8 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc nộp hồ sơ và nhập thông tin người học lên phần mềm quản lý

Căn cứ Kế hoạch số 114/KH-ĐHKG ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Ban Giám hiệu Nhà trường về việc nhận hồ sơ và nhập thông tin người học vào phần mềm quản lý.

Nay, Nhà trường thông báo đến toàn thể người học về việc nộp hồ sơ và nhập thông tin người học lên phần mềm quản lý, cụ thể như sau:

1. Cập nhật thông tin cá nhân người học lên phần mềm quản lý

Người học truy cập vào phần mềm hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường theo địa chỉ <https://htql.vnkgu.edu.vn/> -> Đăng nhập -> Cá nhân sinh viên -> nhập đầy đủ các thông tin cá nhân -> nhấn vào nút thực hiện (kết thúc).

2. Nộp Hồ sơ “Học sinh - Sinh viên”

- **Đối với người học các Khóa trước (có danh sách kèm theo):** Người học xem danh sách tình hình hồ sơ người học còn thiếu hoặc truy cập vào tài khoản cá nhân để biết tình trạng hồ sơ thiếu cần bổ sung theo quy định.

- **Đối với Tân sinh viên Khóa 8 và Hệ Đại học liên thông, Đại học vừa làm vừa học (trúng tuyển năm 2022).**

- Các loại giấy tờ cần nộp gồm có:

a) Học bạ THPT hoặc tương đương. (Bảng điểm toàn khóa học trung cấp hoặc Cao đẳng hệ chính quy đối với hệ đại học liên thông). (Bản sao chứng thực).

b) Bằng tốt nghiệp THPT hoặc tương đương. (Bằng trung cấp hoặc Cao đẳng hệ chính quy đối với hệ đại học liên thông). (Bản sao chứng thực).

c) Giấy khai sinh (bản sao hợp lệ).

d) Giấy báo trúng tuyển của Trường. (Bản chính).

e) Giấy chứng nhận sức khỏe còn thời hạn trong 6 tháng. (Bản chính).

g) Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân. (Bản sao chứng thực).

h) Giấy tờ chứng nhận chế độ ưu tiên (bản sao hợp lệ) theo quy định hiện hành. (nếu có)

i) Lý lịch Học sinh – Sinh viên (theo mẫu của BGD&ĐT).

3. Thời gian nhận hồ sơ “Học sinh - Sinh viên”

- Đối với người học khóa trước (danh sách kèm theo): Từ ngày **05/9/2022 đến 03/10/2022**.

- Đối với Tân sinh viên Khóa 8 và hệ Đại học liên thông, Đại học vừa làm vừa học: từ ngày **03/10/2022 đến 06/01/2023**.

4. Địa điểm nộp hồ sơ “Học sinh - Sinh viên”

- Người học đang học tập tại Trường Đại học Kiên Giang: Nộp hồ sơ tại Phòng 119, Nhà học B - Trường Đại học Kiên Giang.

- Người học đang học tập tại cơ sở liên kết: nộp hồ sơ cho Thầy/cô quản lí lớp nơi người học đang học tập.

Lưu ý: Sau khi hết thời gian Thông báo, Nhà trường sẽ xem xét và xử lý các trường hợp người học chưa cập nhật thông tin đầy đủ và chưa hoàn thành các loại giấy tờ trong hồ sơ “Học Sinh - Sinh viên” theo quy định.

Trên đây là Thông báo về việc nộp hồ sơ và nhập thông tin người học lên phần mềm quản lý. Đề nghị các Khoa chuyên môn, Cố vấn học tập, Ban Cán sự lớp thông tin đến người học và yêu cầu người học thực hiện nghiêm túc các nội dung của Thông báo. Trong quá trình thực hiện mọi vướng mắc, phản hồi về Ban Giám hiệu (Thông qua Phòng Công tác Sinh viên và Kết nối Cộng đồng (gặp cô Yên SĐT: 0837.170.498) để tổng hợp và báo cáo.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (b/c);
- Khoa chuyên môn (c/đ);
- Cố vấn học tập;
- Sinh viên (Thực hiện);
- Đăng Website;
- Lưu: VT, CTSV&KNCD.



Nguyễn Hữu Thọ