

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ QUAY PHIM VÀ CHỤP HÌNH KỶ YẾU TỐT NGHIỆP TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÀI GÒN

Bước 1: Sinh viên tải mẫu đơn, điền đầy đủ thông tin cả 2 mẫu đơn và in ra giấy.

Bước 2: Sinh viên nộp về Văn phòng Khoa để Lãnh đạo Khoa ký xác nhận, sinh viên nộp về Phòng Công tác Sinh viên (C.D001).

Bước 3: Sau khi nhận đơn, Phòng Công tác Sinh viên sẽ giải quyết đơn trong vòng **07 ngày làm việc** và thông báo kết quả xét duyệt cho sinh viên qua hộp thư điện tử của sinh viên.

Lưu ý:

- Thời điểm nộp đơn tại Phòng Công tác Sinh viên cách ngày đăng ký chụp hình/quay phim **ít nhất trước 07 ngày làm việc** (không bao gồm Thứ 7, CN và các ngày nghỉ Lễ, Tết).
- Đối với chụp Kỷ yếu Tốt nghiệp trước ngày làm Lễ Tốt nghiệp (**chụp dạng Pre-graduation**): Chỉ đăng ký chụp hình/quay phim vào **Thứ 7, CN** (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết).
- Đối với chụp hình/quay phim **trong ngày làm Lễ Tốt nghiệp**: SV điền đơn theo **ngày làm Lễ Tốt nghiệp** của đợt SV tốt nghiệp.
- Nếu chụp theo nhóm, một sinh viên đại diện làm đơn, những sinh viên còn lại ghi thông tin chi tiết ở tờ Thông tin chi tiết đính kèm.
- Phần trang thông tin trang phục **phải có đính kèm ảnh trang phục và in màu**.
- Đơn xin chụp hình/ quay phim **in 2 mặt**.
- Phần chữ ký các đơn vị Khoa/Phòng Công tác Sinh viên **phải nằm trên cùng mặt giấy** với nội dung thông tin thiết bị đối với đơn **Thông tin chi tiết đính kèm**.

Sau khi có kết quả xét duyệt của Ban Giám hiệu, Phòng Công tác Sinh viên sẽ thông báo kết quả cho SV qua hộp thư điện tử của SV.