

# CÂU HỎI GẶP THƯỜNG XUYÊN KHI CHUẨN BỊ HỒ SƠ KHÓA HỌC KẾ TOÁN TRƯỞNG

## 1. Công ty tôi đang công tác không đủ số năm theo yêu cầu thì phải làm sao?

- Trong đơn xác nhận thâm niên, Anh/Chị liệt kê thông tin thời gian làm việc tại các công ty trước đây sao cho đủ ít nhất 2 năm với bằng ĐH, ít nhất 3 năm đối với bằng cao đẳng/trung cấp. Chỉ cần công ty hiện tại ký xác nhận.

Thời gian Từ tháng / đến tháng	Bộ phận/Đơn vị làm việc	Chức danh công việc	Số năm và tháng làm việc theo chuyên ngành
Công ty A			
Công ty B			
Công ty C			
.....			

- Trường hợp công ty hiện tại không đồng ý xác nhận thời gian làm ở các công ty trước đây. Anh/Chị có thể:

- Liên hệ lại với công ty cũ để xin xác nhận
- Sử dụng các giấy tờ khác có đủ thời gian công tác yêu cầu như sổ bảo hiểm, hợp đồng lao động.

## 2. Tôi không tiện xin xác nhận thâm niên công tác, có cách nào thay thế không?

Anh/Chị có thể thay thế đơn xác nhận thâm niên công tác bằng 1 trong các giấy tờ khác như sau:

- Sổ bảo hiểm (có công chứng) nếu có thể hiện thời gian công tác và vị trí công tác liên quan đến kế toán/tài chính/kiểm toán.
  - Hợp đồng lao động (có công chứng).
- Lưu ý: Các giấy tờ trên cần thể hiện kinh nghiệm làm việc đủ ít nhất 2 năm đối với bằng ĐH, ít nhất 3 năm đối với bằng cao đẳng, trung cấp.

## 3. Công ty tôi không đồng ý sử dụng mẫu xác nhận của trường mà có mẫu riêng. Tôi có thể sử dụng mẫu này không.

Anh/Chị vui lòng gửi mẫu xác nhận của công ty cho nhân viên tư vấn để xác nhận.

## 4. Bằng tốt nghiệp tôi chỉ photo thôi có được không?

Bằng tốt nghiệp photo bắt buộc phải được công chứng. Trường hợp nếu có bản sao (có dấu đỏ) thì không cần công chứng.

## 5. Bằng tốt nghiệp của tôi là bằng nước ngoài thì có được chấp nhận không?

Nếu bằng đúng chuyên ngành kế toán/kiểm toán/tài chính thì sẽ vẫn được chấp nhận. Anh/Chị cần mang bằng đi dịch sang tiếng Việt, sau đó công chứng và bổ sung vào hồ sơ.

# ĐẠI HỌC KINH TẾ TP.HCM

## VIỆN PHÁT TRIỂN NGUỒN NHÂN LỰC VÀ KINH DOANH

### HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ LỚP KẾ TOÁN TRƯỞNG

Sau khi chuẩn bị xong hồ sơ, Anh/Chị có thể đăng ký lớp học bằng cách:

#### Cách 1: Đăng ký Online

- 1 Anh/Chị chụp hồ sơ gửi qua zalo/email chuyên viên tư vấn.**
  - Chuyên viên tư vấn sẽ kiểm tra hồ sơ và hướng dẫn Anh/Chị chỉnh sửa nếu có.
  - Hồ sơ gốc sẽ nộp trên lớp vào tuần đầu đi học.
- 2 Chuyển khoản học phí:**
  - Số tài khoản: 0036100000114007 (OCB, Viện Phát triển Nguồn Nhân lực và Kinh doanh)
  - Nội dung chuyển khoản: HO VA TEN KTT- Mã lớp SĐT
  - Ví dụ: NGO MAI TRINH KTT15 0852684502
  - Học phí: 9.000.000 đồng (đã bao gồm chi phí tài liệu và chứng chỉ)
  - Học viên đóng học phí trước 3 ngày khai giảng sẽ được giảm 450.000 đồng*
  - Học phí chuyển khoản: Số sau giảm (nếu có)
- 3 Sau khi ck chụp màn hình ck thành công gửi zalo của Tư vấn viên để được mời vào nhóm lớp.**

#### Cách 2: Nộp hồ sơ và học phí trực tiếp tại trường

- Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 6, Sáng: 8h00 - 11h30, chiều 13h30 - 18h00
- Địa chỉ: Phòng B2.005, ĐH Kinh Tế TP.HCM, Số 279 Nguyễn Tri Phương, P.8, Q.10 (Anh/Chị tham khảo hướng dẫn đường đi dưới đây)

*\* Lưu ý: Do số lượng HV tăng nhanh vào những ngày cuối, nên khi đủ số lượng sẽ chuyển qua danh sách khóa học kế tiếp. HV cố gắng nộp học phí sớm hoặc liên hệ với nhân viên tư vấn trước khi chuyển khoản*

Đường Nguyễn Tri phương

Đại học Kinh Tế TP.HCM

Cơ sở B - 279 Nguyễn Tri Phương, Phường 5, Quận 10

Tòa nhà B1

Tòa nhà B2

Cổng gửi xe của GV

HUREDIN  
Phòng B2.005

Đường Đào Duy Từ

Photo Hạnh  
43 Đào Duy từ