

Số: 2333 /TB-ĐHSG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 10 năm 2022

## THÔNG BÁO

### Về việc tổ chức Lễ Tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên (Xét tốt nghiệp đợt 4, năm 2022)

Căn cứ kết quả xét công nhận tốt nghiệp đợt 4 (xét ngày 06/9/2022) cho sinh viên hệ đại học, cao đẳng chính quy; hệ đại học vừa làm vừa học; hệ đại học bằng thứ hai chính quy; hệ liên thông hình thức vừa làm vừa học. Nhà trường thông báo về việc tổ chức Lễ Tốt nghiệp cho sinh viên hệ đại học, cao đẳng đợt 4 năm 2022 như sau:

#### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC LỄ TỐT NGHIỆP

1. **Địa điểm:** Hội trường lầu 7, Khu E, cơ sở chính trường Đại học Sài Gòn.

2. **Thời gian:** Ngày 29/10/2022 (thứ Bảy)

Ca	Khoa	Ngành	Số lượng	Tổng cộng
1	Công nghệ thông tin	- Công nghệ thông tin. - Kỹ thuật phần mềm.	53	242
	Điện tử viễn thông	- Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông. - Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử. - Kỹ thuật điện tử - viễn thông. - Kỹ thuật điện tử, truyền thông. - Kỹ thuật điện, điện tử.	19	
	Khoa học Môi trường	- Công nghệ kỹ thuật môi trường. - Khoa học môi trường.	16	
	Giáo dục Mầm non	- Giáo dục Mầm non.	36	
	Luật	- Luật.	64	
	Thư viện - Văn phòng	- Khoa học thư viện. - Quản trị văn phòng. - Thông tin - Thư viện.	42	
Toán - ứng dụng	- Sư phạm Toán học. - Toán ứng dụng.	12		

2	Quản trị Kinh doanh	- Kinh doanh quốc tế. - Quản trị kinh doanh.	145	259
	Văn hóa và Du lịch	- Quốc tế học. - Việt Nam học.	114	
3	Giáo dục Tiểu học	- Giáo dục Tiểu học.	31	237
	SP Kỹ thuật	- Su phạm Kinh tế Gia đình.	1	
	Ngoại ngữ	- Ngôn ngữ Anh. - Su phạm Tiếng Anh.	166	
	SP Khoa học Tự nhiên	- Su phạm Hóa học. - Su phạm Sinh học. - Su phạm Vật lý.	19	
	SP Khoa học Xã hội	- Su phạm Địa lý. - Su phạm Lịch sử. - Su phạm Ngữ văn.	20	
4	Giáo dục	- Quản lý giáo dục. - Tâm lý học.	29	245
	Nghệ thuật	- Su phạm Âm nhạc. - Su phạm Mỹ thuật.	10	
	Tài chính - Kế toán	- Kế toán. - Tài chính - Ngân hàng.	206	
<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>983</b>

**Lưu ý:** thời gian các ca như sau:

- Ca 1: 07g30 - 09g00.
- Ca 2: 10g00 - 11g30.
- Ca 3: 13g00 - 14g30.
- Ca 4: 15g30 – 17g00.

## II. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TRẢ HỒ SƠ SINH VIÊN

- Thời gian đăng ký: Sinh viên đăng ký nhận hồ sơ sinh viên (hồ sơ sinh viên đã nộp lúc nhập học) theo đường dẫn: <https://forms.gle/c6qrANUCnyemU8mo7>

- Thời gian và địa điểm trả hồ sơ:

+ **Đợt 1:** Trong ngày Lễ Tốt nghiệp (ngày 29/10/2022) tại Phòng Công tác sinh viên (C.D.001).

+ **Đợt 2:** Từ ngày 01/11/2022 đến ngày 10/11/2022 tại Phòng Công tác sinh viên (C.D.001).

**\* Lưu ý:**

- Người thân của sinh viên không được dự lễ trực tiếp tại hội trường. Ban Tổ chức sẽ bố trí màn hình truyền hình trực tiếp Lễ, cũng như các khu vực chụp hình cho sinh viên tốt nghiệp và người thân tại sảnh khu E. Đồng thời, Ban Tổ chức cũng sẽ bố trí người chụp hình khi sinh viên lên sân khấu nhận bằng tốt nghiệp. Phòng Công tác sinh viên sẽ đăng tải hình lên trang thông tin điện tử của Phòng sau khi hoàn tất các công tác tổ chức Lễ tốt nghiệp.

- Sinh viên đem theo thẻ sinh viên (hoặc CMND/CCCD) và có mặt trước thời gian tổ chức Lễ 30 phút để nhận lễ phục tốt nghiệp.

- Tất cả sinh viên và người thân dự Lễ Tốt nghiệp vào Trường từ cổng Khu E, số 06 Nguyễn Trãi.

### III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Đại diện Ban Giám hiệu.
- Ban Chủ nhiệm các Khoa tham dự lễ (theo lịch tổ chức).
- Đại diện lãnh đạo các Phòng: Công tác sinh viên, Đào tạo, Quản lý khoa học.
- Sinh viên tốt nghiệp.

### IV. CHƯƠNG TRÌNH LỄ TỐT NGHIỆP

1. Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
2. Diễn văn bế giảng khóa học của Ban Giám hiệu.
3. Phát biểu của đại diện sinh viên tốt nghiệp.
4. Công bố quyết định công nhận tốt nghiệp.
5. Công bố quyết định khen thưởng cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa các ngành đào tạo.
6. Trao giấy khen và phần thưởng cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa các ngành đào tạo.
7. Trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa các ngành đào tạo.
8. Lãnh đạo khoa trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên.
9. Bế mạc.

### V. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

## 1. Phòng Công tác sinh viên

- Đơn vị thường trực tham mưu các nội dung liên quan và phụ trách chính công tác tổ chức Lễ Tốt nghiệp.

- Trả hồ sơ nhập học đối với các sinh viên đã tốt nghiệp.

## 2. Các đơn vị phối hợp với Phòng Công tác sinh viên

### 2.1. Phòng Đào tạo

- Cung cấp danh sách sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa và gửi đề xuất sử dụng phòng phục vụ công tác trao bằng Tốt nghiệp về Phòng Công tác sinh viên.

- Phụ trách trao bằng Tốt nghiệp cho sinh viên.

### 2.2. Văn phòng

- Quyết định khen thưởng cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa.

- Cung cấp bì bằng theo số lượng tốt nghiệp.

### 2.3. Ban Quản lý dự án và Hạ tầng

- Chuẩn bị Hội trường lầu 7 và các phòng ở khu E để thực hiện công tác cấp phát, lễ phục, Bằng Tốt nghiệp (theo đề nghị của Phòng Công tác sinh viên sau khi tổng hợp từ các đơn vị liên quan).

- Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất như: âm thanh, bàn, ghế, nước uống... tại Hội trường lầu 7, khu E, bãi giữ xe.

- Cung cấp lễ phục của Thầy, Cô và lễ phục của sinh viên theo số lượng tốt nghiệp.

- Tăng cường lực lượng bảo vệ an ninh trật tự trước và trong các buổi lễ. Không cho thợ chụp hình vào trường.

- Liên hệ công an phường để hỗ trợ bảo vệ an ninh trật tự trong suốt thời gian tổ chức Lễ Tốt nghiệp.

**2.4. Phòng Kế hoạch – Tài chính:** Thực hiện cấp kinh phí tổ chức theo dự trù của phòng Công tác sinh viên đã được Ban Giám hiệu duyệt.

### 2.5. Các Khoa

- Thông báo đến sinh viên về việc tổ chức Lễ Tốt Nghiệp, lập danh sách sinh viên đăng ký tham dự gửi về Phòng Công tác sinh viên.

- Các Khoa phân công chuyên viên phối hợp với Phòng Công tác sinh viên tổ chức phát lễ phục cho sinh viên tốt nghiệp như sau:

+ Khoa: Tài chính – Kế toán, Văn hóa và Du lịch, Quản trị kinh doanh, Ngoại ngữ: phân công 02 chuyên viên.

+ Khoa: Công nghệ thông tin, Giáo dục Mầm non, Luật, Thư viện - Văn phòng, Giáo dục, Giáo dục Tiểu học: phân công 01 chuyên viên.

- Danh sách lãnh đạo tham dự lễ, sinh viên đăng ký dự Lễ và chuyên viên hỗ trợ phát lễ phục gửi về Phòng Công tác sinh viên qua hộp thư điện tử: [congtacsinhvien@sgu.edu.vn](mailto:congtacsinhvien@sgu.edu.vn) trước 11g00 ngày 24/10/2022 (thứ hai).

**2.6. Trung tâm tổ chức Sự kiện và Du lịch:** Phối hợp Phòng Công tác sinh viên tổ chức Lễ tốt nghiệp.

Để công tác tổ chức Lễ Tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên được diễn ra thành công tốt đẹp, Nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung theo thông báo này. /

**Nơi nhận:**

- HT, Các PHT;
- Các đơn vị;
- Lưu VP, CTSV, NA.(07).

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Võ Văn Thật**

Hand

Mhau

Hand

Hand