

Số: 662 /TB-ĐHSG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 3 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Lễ Tốt nghiệp và trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên đợt 1 – năm 2025

Căn cứ kết quả xét công nhận tốt nghiệp đợt 1 – năm 2025 cho sinh viên trình độ đại học hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học, đại học liên thông, văn bằng 2;

Nhà trường thông báo về việc tổ chức Lễ Tốt nghiệp cho sinh viên hệ đại học (xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2025) như sau:

I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC:

1. Địa điểm: Hội trường A, cơ sở chính trường Đại học Sài Gòn.

2. Thời gian theo lịch cụ thể sau:

Ngày	Ca	Khoa/Đơn vị	Ngành	Số lượng Sinh viên	Tổng
29/3/2025 (thứ Bảy)	1	SP Khoa học Tự nhiên	Sư phạm Hóa học	03	183
			Sư phạm Khoa học tự nhiên	01	
			Sư phạm Sinh học	03	
		Toán - Ứng dụng	Sư phạm Toán học	03	
			Toán ứng dụng	07	
		Khoa học Xã hội và Nghệ thuật	Sư phạm Âm nhạc	03	
			Sư phạm Địa lý	04	
			Sư phạm Lịch sử	03	
			Sư phạm Lịch sử - Địa lý	02	
			Sư phạm Mỹ thuật	02	
			Sư phạm Ngữ văn	01	
			Thông tin - Thư viện	07	
		Giáo dục	Quản lý giáo dục	06	
			Tâm lý học	10	
		Giáo dục Chính trị	Giáo dục Chính trị	03	
		Giáo dục Tiểu học	Giáo dục Tiểu học	11	
		Giáo dục Mầm non	Giáo dục Mầm non	17	
		Phòng Giáo dục thường xuyên	Giáo dục Mầm non (Đại học liên thông)	05	
			Giáo dục Tiểu học (Đại học liên thông)	01	
			Ngôn ngữ Anh (VB 2)	01	
Ngoại ngữ	Ngôn ngữ Anh	72			
	Sư phạm Tiếng Anh	19			

Ngày	Ca	Khoa/Đơn vị	Ngành	Số lượng Sinh viên	Tổng
29/3/2025 (thứ Bảy)	2	Công nghệ thông tin	Công nghệ thông tin	187	226
			Kỹ thuật phần mềm	39	
	3	Tài chính - Kế toán	Kế toán	76	185
			Tài chính - Ngân hàng	87	
		Luật	18		
		Phòng Giáo dục thường xuyên	Kế toán (Đại học liên thông)	02	
			Tài chính - Ngân hàng (Đại học liên thông)	01	
	Luật (VB 2, VLVH)	02			
	4	Kỹ thuật và Công nghệ	Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông	12	196
			Công nghệ kỹ thuật điện tử, truyền thông	02	
			Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử	18	
			Công nghệ kỹ thuật môi trường	05	
			Khoa học môi trường	09	
			Kỹ thuật điện tử - viễn thông	08	
			Kỹ thuật điện, điện tử	01	
		Quản trị Kinh doanh	Kinh doanh quốc tế	11	
			Quản trị kinh doanh	80	
			Quản trị văn phòng	04	
		Văn hóa và Du lịch	Quốc tế học	24	
			Việt Nam học	22	
Tổng cộng					

- Thời gian cụ thể các ca như sau:

+ Ca 1: 07g30 - 09g00.

+ Ca 3: 13g30 - 15g00.

+ Ca 2: 09g30 - 11g00.

+ Ca 4: 15g30 - 17g00.

*** Lưu ý:**

- Sinh viên chuẩn bị 01 ảnh chụp chân dung cá nhân sinh viên rõ, đẹp với trang phục đẹp, lịch sự và upload hình ảnh đã chuẩn bị theo đường dẫn <https://ctsv.sgu.edu.vn/letotnghiep> từ ngày ra thông báo đến 17g00 ngày 18/3/2025 để Ban Tổ chức chuẩn bị và trình chiếu khi trao bằng tại buổi Lễ.

- Để đảm bảo công tác tổ chức và tiếp đón sinh viên cùng gia đình tham dự Lễ Tốt nghiệp được chu đáo, mỗi sinh viên tham dự được mời tối đa 02 người thân (nếu trẻ em đi cùng thì phải từ 10 tuổi trở lên) cùng dự lễ tại Hội trường A và đóng lệ phí tham dự 50.000 đồng/ người thân (nộp tại Văn phòng Khoa).

- Ban Tổ chức 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 công tác tổ chức các buổi Lễ.

- Ban Tổ chức có bố trí các khu vực chụp hình cho sinh viên tốt nghiệp và người thân tại sân trường.

- Sinh viên đem theo Thẻ Sinh viên, Căn cước công dân và có mặt trước thời gian tổ chức Lễ 30 phút để nhận lễ phục tốt nghiệp và thư mời tham dự Lễ dành cho người thân.

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

II. ĐĂNG KÝ NHẬN LẠI HỒ SƠ SINH VIÊN

1. Thời gian đăng ký:

Sinh viên tốt nghiệp hệ chính quy đăng ký nhận hồ sơ sinh viên (hồ sơ sinh viên đã nộp lúc nhập học) theo đường dẫn <https://ctsv.sgu.edu.vn/letotnghiep> từ ngày ra thông báo đến 17g00 ngày 18/3/2025

2. Thời gian và địa điểm trả hồ sơ:

Sinh viên nhận lại hồ sơ từ ngày 24/3/2025 đến 17g00 ngày 29/3/2025 tại Phòng Công tác Sinh viên (C.D001).

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

- Đại diện Ban Giám hiệu.
- Ban Chủ nhiệm các Khoa/ Đơn vị tham dự lễ (theo lịch tổ chức).
- Đại diện lãnh đạo các Phòng: Giáo dục Thường xuyên, Công tác Sinh viên, Đào tạo.
- Sinh viên và người thân của 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 và khen thưởng cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa các ngành đào tạo (sớm hoặc đúng thời gian thiết kế khóa học).
6. Trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa các ngành đào tạo.
7. Lãnh đạo Khoa trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên.
8. 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 hệ chính quy đã tốt nghiệp.

AN
SỞ
HOC
I
G
H

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, sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa và gửi đề xuất sử dụng phòng phục vụ công tác cấp Bằng Tốt nghiệp về Phòng Công tác Sinh viên.

- Phụ trách cấp và phát Bằng Tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy.

2.2. Phòng Giáo dục Thường xuyên

- Cung cấp danh sách sinh viên tốt nghiệp, sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa do Phòng Giáo dục Thường xuyên quản lý và gửi đề xuất sử dụng phòng phục vụ công tác cấp Bằng Tốt nghiệp về Phòng Công tác Sinh viên.

- Phụ trách cấp Bằng Tốt nghiệp và lễ phục tốt nghiệp cho sinh viên do Phòng Giáo dục Thường xuyên quản lý.

- Thông báo đến sinh viên do Phòng Giáo dục Thường xuyên quản lý về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp; tập hợp file hình ảnh chân dung cá nhân sinh viên rõ, đẹp với trang phục đẹp, lịch sự để Ban Tổ chức chuẩn bị và trình chiếu khi trao bằng tại buổi Lễ; lập danh sách sinh viên và người thân đăng ký tham dự cùng kinh phí gửi về Phòng Công tác Sinh viên trước 17g00 ngày 19/3/2025 (thứ Tư), đồng thời gửi kèm file hình ảnh và danh sách qua hộp thư điện tử congtaacsinhvien@sgu.edu.vn

2.3. Văn phòng

- Chuẩn bị các Quyết định khen thưởng cho sinh viên tốt nghiệp loại xuất sắc, giỏi, thủ khoa các ngành đào tạo.

- Cung cấp bìa bằng theo số lượng sinh viên tốt nghiệp.

- Trình chiếu nội dung chào mừng trên bảng đèn LED.

2.4. Ban Quản lý Dự án và Hạ tầng

- Chuẩn bị Hội trường A và các phòng theo đề nghị của Phòng Công tác Sinh viên để thực hiện công tác cấp phát lễ phục, thư mời tham dự Lễ và Bằng Tốt nghiệp.

- Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất như: âm thanh, bàn, ghế, nước uống... tại Hội trường A, 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 với các lực lượng chức năng để hỗ trợ bảo vệ an ninh trật tự trong suốt thời gian tổ chức Lễ Tốt nghiệp.

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

2.6. Các Khoa

- Thông báo đến sinh viên hệ chính quy về việc tổ chức Lễ Tốt nghiệp, lập danh sách sinh viên và người thân đăng ký tham dự (theo mẫu) cùng kinh phí gửi về Phòng Công tác Sinh viên trước **17g00 ngày 19/3/2025 (Thứ Tư)**, đồng thời gửi kèm file danh sách qua hộp thư điện tử congtacsinhvien@sgu.edu.vn

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

+ Khoa: Công nghệ Thông tin; Tài chính – Kế toán: phân công 02 chuyên viên/ca.

+ Khoa: Khoa học Xã hội và Nghệ thuật; Kỹ thuật và Công nghệ; Ngoại ngữ; Quản trị Kinh doanh; Văn hóa và Du lịch: phân công 01 chuyên viên/ca.

- Danh sách lãnh đạo tham dự Lễ và viên chức hỗ trợ phát lễ phục gửi về Phòng Công tác sinh viên qua hộp thư điện tử congtacsinhvien@sgu.edu.vn trước **17g00 ngày 19/3/2025 (Thứ Tư)**.

- Thông báo cho sinh viên, nhắc nhở sinh viên upload hình ảnh, đăng ký và nhận hồ sơ sinh viên (đã nộp lúc nhập học) theo thời gian quy định.

2.7. Phòng Truyền thông và Tổ chức Sự kiện; Đoàn Thanh niên: Phối hợp cùng Phòng Công tác Sinh viên tổ chức Lễ tốt nghiệp.

2.8. Phòng Hợp tác Doanh nghiệp và Hỗ trợ Sinh viên

- Chuẩn bị các Quyết định khen thưởng cho sinh viên tốt nghiệp thủ khoa.

- Trình chiếu hình ảnh chào mừng trên các màn hình LED.

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).

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Phạm Hoàng Quân