

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC NỘP HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG HÌNH THỨC CHÍNH QUY ĐỢT THÁNG 04/2022

Căn cứ Tiên độ đào tạo năm học 2021 – 2022 (Điều chỉnh lần 1) ngày 25 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch số 113/KH-CDKT ngày 10 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Kế hoạch xét tốt nghiệp trình độ Cao đẳng hình thức chính quy đợt tháng 4/2022;

Phòng Đào tạo thông báo đến Sinh viên về việc nộp hồ sơ xét tốt nghiệp trình độ Cao đẳng hình thức chính quy đợt tháng 04/2022 cụ thể như sau:

1. Đối tượng xét tốt nghiệp: Sinh viên cao đẳng khóa 10, 11, 12, 13, 14

2. Điều kiện nộp hồ sơ xét tốt nghiệp, hồ sơ xét tốt nghiệp cao đẳng khóa 10, 11, 12

2.1 Điều kiện nộp hồ sơ xét tốt nghiệp

Sinh viên nộp đơn xét tốt nghiệp phải có đủ các điều kiện sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

- Học đủ số học phần quy định cho các chương trình đào tạo, không có học phần bị điểm dưới 5,0.

- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – An ninh và hoàn thành các học phần giáo dục thể chất.

- Sinh viên phải đạt trình độ Tiếng Anh theo Quyết định số 79-A/QĐ-CDKT ngày 15 tháng 3 năm 2017 và Quyết định số 114/QĐ-CDKT ngày 17 tháng 3 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

2.2 Hồ sơ xét tốt nghiệp bao gồm

- 01 Đơn xin xét tốt nghiệp (theo mẫu trên website Nhà trường).

- 01 Bản sao chứng chỉ năng lực Tiếng Anh (có chứng thực).

- 01 Bản sao chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – An ninh (có chứng thực).

3. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp, hồ sơ xét tốt nghiệp cao đẳng khóa 13, 14

3.1 Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

- Tích lũy đủ số môn học và số tín chỉ quy định cho chương trình.

- Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.

- Hoàn thành môn giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng – an ninh.

- Có chứng chỉ, chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo kỹ năng mềm.

- Đạt yêu cầu về trình độ Ngoại ngữ theo Quyết định số 483/QĐ-CDKT ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về yêu cầu năng lực ngoại ngữ đối với sinh viên cao đẳng hình thức chính quy và Quyết định số 18/QĐ-CDKT ngày 13 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh một số điều của Quy định về yêu cầu năng lực ngoại ngữ đối với sinh viên cao đẳng hình thức chính quy tại Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 483/QĐ-CDKT ngày 10 tháng 10 năm 2019.

- Đạt yêu cầu về năng lực tin học theo Quyết định số 487/QĐ-CDKT ngày 17 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định về yêu cầu năng lực tin học đối với sinh viên cao đẳng hình thức chính quy và Quyết định số 16/QĐ-CDKT ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh một số điều của Quy định về yêu cầu tin học đối với sinh viên cao đẳng hình thức chính quy ban hành kèm theo quyết định số 487/QĐ-CDKT ngày 17 tháng 10 năm 2019.

3.2 Hồ sơ xét tốt nghiệp

- 01 Đơn xin xét tốt nghiệp (theo mẫu trên website Nhà trường).
- 01 Bản sao chứng chỉ năng lực ngoại ngữ (có chứng thực).
- 01 Bản sao chứng chỉ năng lực tin học (có chứng thực).
- Đối với Sinh viên chưa hoàn thành khóa đào tạo kỹ năng mềm tại Trường Cao đẳng kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh thì nộp 01 bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo kỹ năng mềm (có chứng thực hoặc bản photo đối chiếu bản chính) do đơn vị ngoài trường cấp.

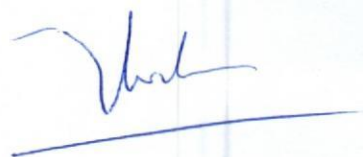
4. Kế hoạch thực hiện

TT	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian	Địa điểm
1	Nộp hồ sơ xét tốt nghiệp trình độ Cao đẳng đợt tháng 04/2022	Trưởng khoa Sinh viên	15/3 - 22/3	Khoa quản lý sinh viên
2	Tổ chức họp xét tốt nghiệp tại Khoa và gửi biên họp xét về phòng Đào tạo	Trưởng khoa	04/4 - 08/4	
3	Công bố quyết định công nhận tốt nghiệp (Dự kiến)	Trưởng phòng Đào tạo	28/4 - 29/4	-
4	Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Dự kiến)	Trưởng phòng Đào tạo	11/5	-

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Trưởng Khoa chuyên ngành (để thực hiện);
- Sinh viên (để thực hiện);
- Lưu: ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG



Hồ Nguyễn Cúc Phương