

## THÔNG BÁO

### Về nộp hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ phục vụ xét tốt nghiệp đại học hệ vừa làm vừa học đợt 1 năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 41-KH/HVCB ngày 18 tháng 6 năm 2024 của Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét tốt nghiệp đại học hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học năm 2024, Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh thông báo về việc nộp hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ phục vụ xét tốt nghiệp hệ vừa làm vừa học đợt 1 năm 2024 như sau:

#### 1. Điều kiện xét tốt nghiệp

Sinh viên đủ điều kiện xét tốt nghiệp phải **đáp ứng đủ** các nội dung sau:

- 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 đúng và đủ số học phần theo quy định của chương trình đào tạo điểm trung bình chung tích lũy của toàn khoá học đạt từ 5,0 điểm trở lên.
- Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tối thiểu bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (đối với sinh viên hệ đào tạo từ khóa 05 trở đi).
- Đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học theo quy định của chương trình đào tạo.
- Hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định.
- Hoàn thành việc nộp khóa luận về cho các khoa giảng dạy (đối với sinh viên có Quyết định thực hiện khóa luận tốt nghiệp).
- Xác nhận về việc mượn - trả tài liệu tại Thư viện của Học viện.
- Không đang học cải thiện điểm.

#### 2. Hồ sơ xét tốt nghiệp

- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp Trung học phổ thông;
- Bản sao có chứng thực Học bạ Trung học phổ thông;
- Bản sao có chứng thực Chứng chỉ tin học theo quy định (đối với sinh viên không tích lũy các học phần tin học Đại cương trong chương trình đào tạo tại Học viện);
- Bản sao có chứng thực văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tối thiểu bậc 3 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (đối với



sinh viên hệ đào tạo từ khóa 05 trở đi hoặc các sinh viên không tích lũy học phần anh văn 1,2,3,4 trước đó);

e) Bản sao có chứng thực giấy khai sinh;

f) 02 ảnh 3x4 (ảnh chụp không quá 06 tháng, chụp thẳng, áo sơ mi có cổ hoặc áo dài; mặt sau hình ghi rõ: họ và tên, MSSV, lớp; cho vào túi đựng);

g) Hóa đơn điện tử lệ phí xét tốt nghiệp (nhận hóa đơn tại bộ phận Kế toán) hoặc hình ảnh minh chứng đã thanh toán lệ phí xét tốt nghiệp;

h) Đơn xin xét tốt nghiệp đối với các trường hợp xin tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với tiến độ quy định (theo mẫu đính kèm - sinh viên khóa 05 **không** làm đơn).

**\*Lưu ý:** Trường hợp sinh viên đang học tích lũy các học phần trong Học kỳ hè tại Học viện Cán bộ, nếu đạt điểm theo yêu cầu sẽ tự động cập nhật vào danh sách khi xét tốt nghiệp.

### 3. Cách thức nộp hồ sơ

Nộp trực tiếp tại Phòng Quản lý đào tạo - bộ phận Đại học trong giờ hành chính.

### 4. Cách thức đóng lệ phí xét tốt nghiệp

- Lệ phí: **250.000 đồng/ sinh viên.**

- Sinh viên đóng lệ phí bằng hình thức chuyển khoản theo thông tin như sau:

+ Tên tài khoản: **Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh**

+ Số tài khoản: **120000032116**

+ Tên ngân hàng: Ngân hàng Thương mại Cổ phần Công thương Việt Nam (Vietin Bank) - Chi nhánh 3

+ Thông tin chuyển khoản: "XTN2024 -VL VH - Họ và tên - MSSV"

**5. Thời hạn nộp hồ sơ:** trong giờ hành chính từ ngày ra thông báo đến hết ngày **22/7/2024.**

### 6. Công bố danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp

- Sau khi rà soát hồ sơ xét tốt nghiệp của sinh viên, phòng Quản lý đào tạo sẽ công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện và chưa đủ điều kiện xét tốt nghiệp về khoa chuyên ngành thông qua chủ nhiệm lớp. Sinh viên kiểm tra thông tin trong danh sách, nếu phát hiện sai sót, sinh viên liên hệ chủ nhiệm lớp để tổng hợp chuyển về phòng Quản lý đào tạo qua email: **t.nhiiep@hcmca.edu.vn** để được điều chỉnh.

- Danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp sẽ thông báo trên cổng thông tin sinh viên của Học viện: **http://sinhvien.hcmca.edu.vn**

Trên đây là thông báo về việc nộp hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ phục vụ xét tốt nghiệp đại học hệ vừa làm vừa học đợt 1 năm 2024, Học viện đề nghị các

đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện đúng các yêu cầu trên để đảm bảo tiến độ xét tốt nghiệp. Mọi vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện Thông báo (nếu có), các đơn vị, cá nhân vui lòng phản hồi về ThS. Trần Nam Hiệp, chuyên viên phòng Quản lý đào tạo (Bộ phận Đại học), số điện thoại 028.22437830; email: [t.nhiiep@hcmca.edu.vn](mailto:t.nhiiep@hcmca.edu.vn) để được giải đáp, hướng dẫn kịp thời.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo)
- Các phòng, khoa, trung tâm (để thực hiện),
- Chủ nhiệm lớp VLVH (để triển khai),
- Cổng thông tin điện tử Học viện,
- Lưu Học viện Cán bộ. NH(P.QLĐT)

**T/L GIÁM ĐỐC**  
**TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**



**Phạm Ngọc Lợi**



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN XÉT TỐT NGHIỆP**

*(Dành cho sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với tiến độ quy định)*

Kính gửi :    - Ban Giám đốc Học viện Cán bộ Thành phố;  
                     - Phòng Quản lý Đào tạo;  
                     - Khoa :.....

Tôi tên là : .....Giới tính:.....

Ngày sinh: .....Nơi sinh: .....

Mã số sinh viên:.....Lớp: .....

Hệ đào tạo:.....

Ngành đào tạo: .....Niên khóa:.....

Điện thoại liên lạc: ..... Email:.....

Tôi đã đảm bảo đủ điều kiện để được xét tốt nghiệp, cụ thể như sau:

Điểm trung bình chung tích lũy:.....

- ☐ Ngoại ngữ
- ☐ Tin học
- ☐ GD Quốc phòng *(đối với sinh viên hệ đào tạo chính quy)*
- ☐ GD Thể chất *(đối với sinh viên hệ đào tạo chính quy)*
- ☐ Không nợ học phí.
- ☐ Không nợ sách - tài liệu tại thư viện Học viện
- ☐ Không thuộc diện bị kỷ luật hoặc vi phạm pháp luật.

Nay tôi làm đơn này xin được xét tốt nghiệp tại đợt..... năm.....

Trân trọng!

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm 20*

**Người làm đơn**  
*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*