

THÔNG BÁO

Về việc nộp hồ sơ để xét tốt nghiệp đợt 3 năm 2026 và nhận chứng chỉ GDQP & AN

A. Công tác nộp hồ sơ tốt nghiệp: để kiểm tra thông tin của học sinh, sinh viên (HSSV) chuẩn bị cho công tác xét tốt nghiệp. Phòng Đào tạo đề nghị HSSV bậc Cao đẳng khóa 24, Liên thông khóa 24 và 25, bậc Trung cấp khóa 24 và các khóa cũ đủ điều kiện xét tốt nghiệp về việc nộp hồ sơ để xét tốt nghiệp như sau:

1. Hồ sơ như sau:

a. Bậc cao đẳng:

- Phiếu kê khai lý lịch (HSSV điền **đầy đủ và chính xác** thông tin theo mẫu. Mọi trường hợp sai sót thông tin về sau sẽ không được giải quyết).
- Bản sao y công chứng bằng tốt nghiệp THPT;

b. Bậc liên thông cao đẳng:

- Phiếu kê khai lý lịch (HSSV điền **đầy đủ và chính xác** thông tin theo mẫu. Mọi trường hợp sai sót thông tin về sau sẽ không được giải quyết).
- Bản sao y công chứng bằng tốt nghiệp trung cấp và bằng THPT hoặc giấy chứng nhận hoàn thành kiến thức văn hóa.

c. Bậc trung cấp:

- Phiếu kê khai lý lịch (HSSV điền **đầy đủ và chính xác** thông tin theo mẫu. Mọi trường hợp sai sót thông tin về sau sẽ không được giải quyết).
- Bản sao y công chứng bằng tốt nghiệp THCS hoặc THPT;

Lưu ý:

- Riêng các khóa cũ từ khóa 23 trước phải kèm thêm đơn xin xét tốt nghiệp.
- *Phiếu kê khai lý lịch và Đơn xin xét tốt nghiệp theo biểu mẫu đính kèm.*

2. Chuẩn đầu ra các môn tiếng anh và tin học:

- HSSV tham gia thi tại trường không cần nộp chứng chỉ về Phòng Đào tạo.
- Trường hợp HSSV không tham thi chuẩn đầu ra tại Trường thì HSSV phải nộp chứng chỉ quốc tế về Phòng Đào tạo ngay khi có chứng chỉ, để trình Ban Giám Hiệu xem xét.

3. Thời gian – hình thức nộp hồ sơ:

- Thời gian: 24/7 - 15/8/2026.
- Hình thức nộp: HSSV nộp trực tiếp tại Phòng Đào tạo.

B. Chứng chỉ Giáo dục quốc phòng & An ninh:

Tất cả HSSV khóa 24 và các khóa cũ học lại Giáo dục quốc phòng & An ninh vào năm 2025 đến Phòng Đào tạo nhận chứng chỉ từ ngày 24/7 – 15/8/2026.

Trưởng phòng Đào tạo

Nơi nhận:

- Đăng website t/b HSSV;
- Lưu ĐT;



Phạm Thị Bích Chi

KÊ KHAI LÝ LỊCH TRÍCH NGANG
(Để cấp bằng tốt nghiệp)

Họ và tên sinh viên: Giới tính:
Ngày/ tháng/năm sinh: Nơi sinh (Tp. hoặc tỉnh) :
Lớp: MSSV: Khoa: Khóa:
Email:
Địa chỉ hộ khẩu thường trú
.....
Điện thoại:

Ghi chú:

- Sinh viên ghi đầy đủ, chính xác các thông tin nêu trên để tiện cho việc cấp bằng và quản lý hồ sơ sinh viên.
- 01 bản photo bằng tốt nghiệp TC/THPT/THCS (có sao y công chứng, thời gian công chứng đến lúc nộp không quá 06 tháng).

TP.HCM, ngày tháng năm 20.....

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐƠN XIN XÉT TỐT NGHIỆP

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu Trường CĐ Công nghệ thông tin TP. HCM
- Phòng Đào tạo

Họ tên sinh viên: Mã số sinh viên:
Ngày sinh: Số ĐT:
Lớp: Khoa:
Email:

Trong thời gian qua, tôi đã hoàn thành các môn học trong chương trình đào tạo và xét thấy mình đạt đủ điều kiện đã nêu ra trong Điều 35, Thông tư 04 quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp. Nay tôi viết đơn này kính mong quý Nhà trường tạo điều kiện xét Tốt nghiệp cho tôi.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Tp. HCM, ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)