

Số: 70/TB-ĐHSG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 3 năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Về việc tổ chức thi và xét công nhận tốt nghiệp**  
**Học kì II năm học 2025 - 2026**

Nhà trường thông báo đến sinh viên về việc tổ chức thi và xét công nhận tốt nghiệp Học kì II năm học 2025 - 2026 như sau:

**1. Thời gian tổ chức thi**

- Đợt 1 (từ ngày 13/4/2026 đến ngày 25/4/2026): tổ chức thi các nhóm học phần mở cho sinh viên Khóa 24, 25 và các nhóm học phần môn chung kết thúc trước tuần 32.

- Đợt 2 (từ ngày 25/5/2026 đến ngày 06/6/2026): tổ chức thi các nhóm học phần còn lại.

**2. Về việc xét công nhận tốt nghiệp**

**2.1. Đối tượng xét công nhận tốt nghiệp các đợt**

- Sinh viên khóa 22 (các ngành kỹ sư) và khóa 23 đã hoàn thành chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra (CDR), có gửi đơn xét công nhận tốt nghiệp sớm tiến độ.

- Tất cả sinh viên các khóa đúng và trễ tiến độ gồm các khóa từ khóa 21 (các ngành kỹ sư) và khóa 22 (các ngành cử nhân) trở về trước.

**2.2 Nộp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp**

**a) Hồ sơ công nhận chuẩn đầu ra**

- Theo Thông báo số 3052/TB-ĐHSG ngày 30/10/2025 của Trường Đại học Sài Gòn về nhận chứng chỉ ngoại ngữ và tin học để xét CDR và quy đổi điểm học tập các học phần Tiếng Anh không chuyên đối với sinh viên trình độ đại học hình thức chính quy, sinh viên tất cả các khóa khi đạt CDR theo quy định, đăng kí nộp hồ sơ công nhận CDR theo hình thức trực tuyến tại trang web quản lý học vụ: <https://hocvu.sgu.edu.vn>.

- Sinh viên xem hướng dẫn nộp hồ sơ công nhận CDR được đăng trên web học vụ.

**b) Đơn xét sớm hoặc hoãn xét công nhận tốt nghiệp**

Chỉ các sinh viên xin xét sớm hoặc hoãn xét công nhận tốt nghiệp mới thực hiện gửi đơn. Các sinh viên đúng tiến độ, trễ tiến độ không thực hiện.

**c) Thời hạn nộp hồ sơ: chậm nhất 15 ngày trước mỗi đợt xét công nhận tốt nghiệp.**

- Đợt 2: trước 17h00 ngày 29/5/2026

- Đợt 3: trước 17h00 ngày 23/6/2026

Lưu ý: Sinh viên nộp hồ sơ sau thời hạn quy định sẽ được xét công nhận tốt nghiệp vào đợt kế tiếp.

### 3. Một số lưu ý đối với sinh viên

3.1. Sinh viên có lịch thi trùng với lịch học cần chủ động gửi lịch thi cá nhân cho giảng viên phụ trách môn học để làm căn cứ xác nhận lý do vắng học.

3.2. Khi tham dự kỳ thi, sinh viên bắt buộc mang theo Thẻ sinh viên và một trong các giấy tờ tùy thân hợp lệ sau: Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu/Giấy phép lái xe/Tài khoản định danh điện tử mức độ 2 để xuất trình cho cán bộ coi thi trước khi vào phòng thi.

- Trường hợp sinh viên thiếu một trong hai loại giấy tờ nêu trên: sinh viên phải làm Giấy cam đoan, chụp hình xác nhận và được xem xét cho dự thi; sau đó sinh viên phải xuất trình bổ sung giấy tờ tùy thân đúng thời hạn đã cam kết. Nếu không thực hiện đúng cam kết, Phòng Đào tạo sẽ chuyển danh sách những sinh viên này cho Phòng Công tác Sinh viên xem xét xử lý.

- Trường hợp sinh viên thiếu cả hai loại giấy tờ nêu trên: sinh viên phải làm Giấy cam đoan, chụp hình, lăn tay xác nhận và được xem xét cho dự thi; sau đó sinh viên phải xuất trình bổ sung giấy tờ tùy thân đúng thời hạn đã cam kết. Nếu không thực hiện đúng cam kết, Phòng Đào tạo sẽ thực hiện hủy kết quả môn thi sinh viên đã cam kết nhưng không thực hiện.

- Thời hạn xuất trình giấy tờ tùy thân: chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt thi; địa điểm xuất trình: tại Phòng Hội đồng thi hoặc Phòng Đào tạo (C008).

3.3. Đối với những sinh viên được phép hoãn thi (theo Quy định 3260/QyĐ-ĐHSG ngày 20/11/2025), khi đăng ký dự thi học phần được hoãn thi phải nộp đơn xin dự thi học phần được hoãn thi về Phòng Đào tạo trực tiếp hoặc qua email: p\_daotao@sgu.edu.vn sau khi Trường công bố lịch thi và chậm nhất 02 tuần trước kỳ thi. Sau thời hạn trên, Nhà trường không giải quyết cho sinh viên dự thi và sinh viên phải đăng ký học lại học phần./.

**Nơi nhận:**

- Các khoa/ngành;
- Lưu: VP, ĐT, HT(5).

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Lê Minh Triết**