

Số: 127/KH-CĐSPTW-ĐTKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xét điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp Ngành Giáo dục mầm non khóa 36 và các khóa trước - Trình độ Cao đẳng Hình thức đào tạo chính quy năm 2026

Căn cứ Quyết định số 209/QĐ-CĐSPTW-ĐT ngày 14 tháng 4 năm 2023 về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 483/QĐ-CĐSPTW-ĐT ngày 01/10/2020 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, hệ chính quy, ngành Giáo dục Mầm non theo hệ thống tín chỉ tại Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 627/QĐ-CĐSPTW-ĐTKH ngày 18/09/2023 của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo ngành Giáo dục mầm non trình độ Cao đẳng tại Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Thành phố Hồ Chí Minh;

Trường ban hành kế hoạch xét điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp ngành Giáo dục mầm non khóa 36 và các khóa trước, trình độ cao đẳng hình thức đào tạo chính quy năm 2026 như sau:

I. THỜI GIAN XÉT ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

STT	NỘI DUNG	ĐỢT TN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	ĐỊA ĐIỂM VÀ THÀNH PHẦN THAM DỰ
1	Xét điều kiện tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp	1	13h30, thứ tư, ngày 24/06/2026	- Địa điểm: Phòng họp E.3 - Thành phần: Hội đồng xét điều kiện tốt nghiệp theo quyết định hội đồng tốt nghiệp năm 2026
		2	13h30, thứ tư, ngày 09/9/2026	
2	Công bố quyết định và danh sách tốt nghiệp	1	Ngày 26/06/2026	Niêm yết bảng tin website của Trường
		2	Ngày 09/9/2026	

II. NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ

1. Phòng Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế

- Thông báo Kế hoạch xét tốt nghiệp khóa 36, các khóa trước ngành GDMN (đăng Bảng tin, trang Website của Trường);

- Chịu trách nhiệm tổ chức xét điều kiện tốt nghiệp. Tham mưu quyết định thành lập Hội đồng xét điều kiện tốt nghiệp, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp;

- Tham mưu lập Quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

- Thực hiện chế độ báo cáo theo qui chế đào tạo hiện hành.

2. Phòng Khảo thí, Thanh tra và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Rà soát, kiểm tra và báo cáo về công tác quản lý điểm của sinh viên chậm nhất trước thời gian xét điều kiện tốt nghiệp 03 ngày làm việc.

3. Phòng Công tác Chính trị học sinh, sinh viên

Báo cáo tình hình quản lý sinh viên bao gồm: Số liệu thực học, bảo lưu, thôi học...

4. Phòng Quản trị - thiết bị

Sắp xếp phòng họp Hội đồng xét tốt nghiệp theo các đợt.

5. Phòng Kế hoạch tài chính

Tình hình nộp học phí của sinh viên các lớp.

6. Các đơn vị khác

Phối hợp tổ chức xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp nghiêm túc, đảm bảo quy chế đào tạo.

III. SINH VIÊN KHÓA TRƯỚC NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON

Sinh viên khóa trước ngành Giáo dục Mầm non chưa tốt nghiệp, nếu đủ điều kiện tốt nghiệp thì làm đơn đăng ký xét tốt nghiệp tại phòng Đào tạo, Khoa học và Hợp tác Quốc tế như sau:

1. Thời gian đăng ký xét tốt nghiệp **đợt 1** đến hết ngày **08/5/2026**.

2. Thời gian đăng ký xét tốt nghiệp **đợt 2** đến hết ngày **31/7/2026**.

3. Mẫu đơn đăng ký xét tốt nghiệp nhận trực tiếp tại phòng Đào tạo, KH&HTQT hoặc tải về tại trang website (www.ncehcm.edu.vn) của trường.

4. Thời gian nhận đơn xét tốt nghiệp từ **thứ 2** đến **thứ 6** (Sáng từ 8h00 đến 11h00; Chiều từ 13h30 đến 16h00)

5. Trong quá trình thực hiện kế hoạch nếu có vấn đề phát sinh, vui lòng liên hệ chuyên viên phụ trách **Ngô Nhật Vũ** – ĐT: **0919.653.092**.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Các đơn vị;
- Sinh viên khóa 36 ngành GDMN;
- Sinh viên khóa trước ngành GDMN;
- Lưu: VT, ĐTKH.

