

Số: 642/KH-CĐSPTW-ĐTKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 09 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tổ chức xét điều kiện dự thi, thi và công nhận tốt nghiệp
Hệ Vừa làm vừa học năm học 2026 - 2027 - Trình độ Cao đẳng**
(Áp dụng cho các khóa từ khóa 21 trở về trước)

I. ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC DỰ THI TỐT NGHIỆP

Căn cứ Điều 16, Quy chế số 36/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 28/06/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học; theo đó, sinh viên được dự thi tốt nghiệp khi đảm bảo các điều kiện sau:

1. Tính đến thời điểm thi tốt nghiệp, không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, còn trong thời gian đào tạo theo quy định.
2. Đã học đủ các học phần quy định cho chương trình và không có học phần bị điểm dưới 5.

II. NỘI DUNG MÔN THI TỐT NGHIỆP

1. Môn thi

- Kiến thức cơ sở ngành;
- Kiến thức chuyên môn.

2. Nội dung môn thi

2.1. Kiến thức cơ sở ngành

- Nội dung:
 - + **Ngành Giáo dục mầm non: Tâm lý – Giáo dục học Đại cương và lứa tuổi**
- Khối lượng kiến thức: **04 ĐVHT**
- Hình thức thi: **Tự luận/Không sử dụng tài liệu**
- Thời gian làm bài: **120 phút**

2.2. Kiến thức chuyên môn

- Nội dung:
 - + **Ngành Giáo dục mầm non: Phương pháp hướng dẫn trẻ Mầm non làm quen với môi trường xung quanh - Phương pháp hình thành biểu tượng toán ban đầu cho trẻ Mầm non.**
- Khối lượng kiến thức: **06 ĐVHT**
- Hình thức thi: **Tự luận/Không sử dụng tài liệu**
- Thời gian làm bài: **120 phút**

III. THỜI GIAN NHẬN ĐƠN ĐĂNG KÝ THI TỐT NGHIỆP, XÉT ĐIỀU KIỆN DỰ THI, THI TỐT NGHIỆP VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

STT	Nội dung	Đợt thi	Thời gian thực hiện	Địa điểm và thành phần tham dự
1	Nhận đơn đăng ký thi	1	Từ 8h00 ngày 07/09/2026 đến 16h00 ngày 18/09/2026	- Địa điểm: Phòng Đào tạo, Khoa học và Thư viện.
		2	Từ 8h00 ngày 08/03/2027 đến 16h00 ngày 19/03/2027	- Thành phần: Tất cả sinh viên từ khóa 21 trở về trước.
2	Xét điều kiện dự thi	1	13h30, ngày 23/09/2026	- Địa điểm: Phòng E3
		2	13h30, ngày 24/03/2027	- Thành phần: Hội đồng xét điều kiện dự thi tốt nghiệp theo quyết định hội đồng tốt nghiệp.
3	Công bố danh sách đủ điều kiện dự thi	1	Ngày 25/09/2026	Niêm yết bảng tin, website của trường
		2	Ngày 26/03/2027	
4	Lịch thi	1	07, 08/10/2026 (02 ngày)	- Địa điểm: Trường Cao đẳng sư phạm Trung ương Tp.HCM
		2	07, 08/04/2027 (02 ngày)	- Thành phần: Tất cả sinh viên đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp.
5	Công bố kết quả thi	1	Ngày 20/10/2026	Niêm yết bảng tin, website của trường
		2	Ngày 20/04/2027	
6	Nhận đơn phúc khảo kết quả thi	1	Từ 20/10 -> 30/10/2026	Phòng Đào tạo, Khoa học và Thư viện.
		2	Từ 20/04 -> 30/04/2027	
7	Xét công nhận tốt nghiệp	1	13h30, ngày 06/11/2026	- Địa điểm: Phòng E3
		2	13h30, ngày 07/05/2027	- Thành phần: Hội đồng xét tốt nghiệp theo quyết định hội đồng tốt nghiệp.
8	Công bố quyết định và danh sách TN	1	Ngày 09/11/2026	Niêm yết bảng tin, website của trường
		2	Ngày 10/05/2027	

LƯU Ý:

- Sinh viên nếu đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp phải làm thủ tục đăng ký thi tốt nghiệp tại **Phòng Đào tạo, khoa học và thư viện** theo đúng kế hoạch của nhà trường. **Hồ sơ đăng ký thi tốt nghiệp** gồm có:

1. **Mẫu đăng ký xin thi lại tốt nghiệp** (Có thể nhận trực tiếp tại phòng Đào tạo, khoa học và thư viện hoặc tải về tại website của trường <http://www.ncehcm.edu.vn>);

2. **Bảng điểm tích lũy toàn khóa** (Đăng ký xin cấp tại phòng Khảo thí, Thanh tra & ĐBCL);

3. **Lệ phí thi:** 100.000 đồng/1 môn thi.

IV. NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

1. PHÒNG ĐÀO TẠO, KHOA HỌC VÀ THƯ VIỆN

- Thông báo Kế hoạch thi tốt nghiệp đến sinh viên;
- Chịu trách nhiệm tổ chức xét điều kiện dự thi, tổ chức thi, phúc khảo, xét tốt nghiệp. Tham mưu quyết định thành lập Hội đồng xét điều kiện dự thi, Hội đồng thi, xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp;
- Tham mưu lập Quyết định công nhận và cấp bằng tốt nghiệp (*Danh sách kèm theo*);
- Thực hiện chế độ báo cáo theo qui chế đào tạo hiện hành.

2. PHÒNG KHẢO THÍ, THANH TRA VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

Rà soát, kiểm tra và báo cáo về công tác quản lý điểm của sinh viên chậm nhất trước thời gian xét điều kiện dự thi tốt nghiệp **01** ngày làm việc.

3. CÁC KHOA: GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ BẢN

- Lập danh sách giảng viên ra đề, chấm thi, trưởng môn (ra đề, chấm thi) và gửi cho phòng Đào tạo, Khoa học và Thư viện.
- Cung cấp đề cương ôn tập cho sinh viên và gửi phòng Đào tạo, Khoa học và Thư viện 01 bản lưu.
- Ra đề thi:
 - + Mỗi môn thi tự luận (Kiến thức cơ sở ngành, Kiến thức chuyên môn): **04** đề (**kèm đáp án**).

+ Đề thi phải đánh máy theo đúng mẫu qui định (*Kèm đáp án và thang điểm chi tiết*). Nộp đề thi bằng cả hai hình thức: Bản giấy và file cho Hiệu trưởng **trước ngày 23/09/2026**.

4. PHÒNG CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ - HỌC SINH SINH VIÊN

Báo cáo tình hình quản lý sinh viên (*Hồ sơ, số liệu thực học, bảo lưu, nghỉ luận...*).

5. PHÒNG TÀI CHÍNH - QUẢN TRỊ

- Sắp xếp, vệ sinh phòng thi, môi trường, phục vụ Hội đồng thi các đợt...
- Tổng kết, báo cáo tình hình thu - chi học phí, lệ phí của sinh viên các lớp.

6. CÁC ĐƠN VỊ KHÁC, CÁC BAN ĐƯỢC THÀNH LẬP THEO QUYẾT ĐỊNH

Chủ động phối hợp tổ chức kỳ thi nghiêm túc, đảm bảo quy chế đào tạo. Trong quá trình thực hiện kế hoạch nếu có vấn đề gì, vui lòng liên hệ đ/c **Phùng Duy Hoàng Yên** - ĐT: **0903186154**, hoặc đ/c **Vương Chí Cao** – ĐT: **0903377293**.

Nơi nhận:

- BGH (để báo cáo);
- Khoa GDMN, Cơ bản;
- Phòng: ĐTKH&TV, KTTT&ĐBCL;
- Phòng: TC-QT, CTCT-HSSV;
- Lưu ĐTKH, VT.



TS. Nguyễn Nguyên Bình