

Số: 12/TB-QLĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc sinh viên đăng ký tham dự Lễ trao bằng tốt nghiệp năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 355a/KH-CDCT ngày 25 tháng 9 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp cho sinh viên trình độ cao đẳng hình thức đào tạo chính quy năm 2026.

Phòng Quản lý đào tạo thông báo về việc sinh viên đăng ký tham dự Lễ trao bằng tốt nghiệp năm 2026 như sau:

1. Cách thức đăng ký tham dự Lễ trao bằng tốt nghiệp

+ Bước 01: Đóng các khoản thu tham dự Lễ

Thời gian: Từ ngày ban hành Thông báo đến hết ngày 19/10/2026 (không làm việc vào Chủ nhật).

- Thứ Hai đến thứ Sáu:

+ Buổi sáng: 07 giờ 30 đến 11 giờ 30

+ Buổi chiều: 13 giờ 00 đến 16 giờ 30

- Thứ Bảy: từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30

Hình thức nộp: Sinh viên nộp trực tiếp bằng tiền mặt tại Phòng Tài chính - Kế toán (phòng A.06) trong thời gian quy định nêu trên. Sinh viên có thể nộp các khoản thu giúp cho bạn; khi nộp giúp, sinh viên cung cấp đầy đủ, chính xác mã số sinh viên, họ và tên của sinh viên được nộp giúp.

Lưu ý: Nhà trường không tiếp nhận hình thức chuyển khoản đối với các khoản thu tham dự Lễ. Sinh viên giữ phiếu thu do Phòng Tài chính - Kế toán cấp để xuất trình khi đăng ký tham dự Lễ. Nhà trường thực hiện lập hóa đơn, chứng từ thu theo đúng quy định hiện hành.

Tổng các khoản thu tham dự Lễ là 400.000 đồng/sinh viên, gồm: tiền thuê lễ phục (giặt, ủi, túi đựng lễ phục), chụp ảnh khi nhận bằng trên sân khấu (01 ảnh/sinh viên, nhận file ảnh) và trang trí, khánh tiết: 350.000 đồng/sinh viên; bìa da bảo vệ văn bằng có in logo Trường: 50.000 đồng/cuốn. Sinh viên tự nguyện đăng ký tham dự Lễ theo nhu cầu, không bắt buộc.

Tiền đặt cọc lễ phục: 400.000 đồng/bộ. Tiền đặt cọc không phải là khoản thu của Nhà trường; Phòng Tài chính - Kế toán lập phiếu thu (giấy biên nhận) tiền đặt cọc cho sinh viên. Khoản tiền này được hoàn trả đầy đủ khi sinh viên trả lễ phục nguyên vẹn, đúng thời gian quy định. Tiền đặt cọc được thu bằng tiền mặt tại Phòng Tài chính - Kế toán.

+ Bước 02: Đăng ký tham dự Lễ trao bằng tốt nghiệp

Sau khi hoàn thành việc nộp các khoản thu và tiền đặt cọc lễ phục, tất cả sinh viên đến Phòng Quản lý đào tạo, xuất trình phiếu thu và quét mã QR Code để đăng ký tham dự Lễ trao bằng tốt nghiệp, đồng thời tải ảnh chân dung lên hệ thống. Sinh viên có thể đăng ký giúp cho bạn. **Việc đăng ký tham dự Lễ và nộp ảnh chỉ thực hiện trực tiếp tại Trường; sinh viên không thực hiện đăng ký tại nhà.**

Để phục vụ công tác chuẩn bị và thiết kế slide trình chiếu tại Lễ trao bằng tốt nghiệp,



sinh viên đăng ký tham dự Lễ nộp 01 file ảnh chân dung theo các yêu cầu sau:

- Ảnh chụp nửa thân trên, rõ nét, nhìn rõ khuôn mặt.
- Không đội mũ; trang phục lịch sự: áo sơ mi đối với nam và nữ; áo dài đối với nữ; hoặc lễ phục cử nhân đối với nam và nữ.
- Phong nền phù hợp; không sử dụng ảnh có hình vẽ, hình ghép hoặc nội dung không phù hợp với tính chất trang trọng của buổi Lễ.
- Không sử dụng ảnh có từ 02 người trở lên hoặc ảnh không phải của sinh viên.
- Định dạng ảnh: .jpg.
- Dung lượng ảnh tối thiểu: 01 MB/ảnh.

Hình thức nộp ảnh: Sinh viên quét mã QR tại Phòng Quản lý đào tạo để tải file ảnh chân dung theo đúng yêu cầu.

Việc sinh viên nộp ảnh được hiểu là sinh viên đồng ý để Nhà trường sử dụng ảnh chân dung phục vụ trình chiếu tại Lễ trao bằng tốt nghiệp; Nhà trường không sử dụng ảnh vào mục đích khác.

Thời gian nhận ảnh: Từ ngày Thông báo đến hết ngày 19/10/2026.

+ Bước 03: Tham gia nhóm Zalo của khoa

Sinh viên tham gia nhóm Zalo của khoa để nhận các thông tin liên quan đến Lễ trao bằng tốt nghiệp và thực hiện theo hướng dẫn của Nhà trường, khoa.

+ Bước 04: Nhận lễ phục tốt nghiệp

Thời gian nhận lễ phục:

- Ngày 22, 23, 24/10/2026: từ 07 giờ 30 đến 16 giờ 30;
- Ngày 25/10/2026: từ 06 giờ 30 đến 08 giờ.

Khi nhận lễ phục, sinh viên xuất trình phiếu thu tiền đặt cọc lễ phục để đổi chiếu.

Địa điểm: Kho vật tư Nhà trường.

2. Thời gian trả lễ phục tốt nghiệp

Sinh viên trả lễ phục ngay sau khi kết thúc buổi Lễ ngày 25/10/2026 và xuất trình phiếu thu tiền đặt cọc lễ phục để nhận lại tiền đặt cọc.

Trường hợp sinh viên trả lễ phục sau ngày 25/10/2026, làm hư hỏng hoặc làm mất lễ phục, Nhà trường thực hiện khấu trừ tiền đặt cọc tương ứng với giá trị thiệt hại thực tế; số tiền còn lại (nếu có) được hoàn trả cho sinh viên. Thời hạn cuối cùng trả lễ phục là ngày 30/10/2026; sau thời hạn này, sinh viên không được hoàn trả tiền đặt cọc.

3. Địa điểm nhận, trả lễ phục tốt nghiệp

Kho vật tư, Trường Cao đẳng Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh. Đề nghị sinh viên thực hiện đúng thời gian và hướng dẫn của Nhà trường để việc nhận, trả lễ phục được nhanh chóng, thuận tiện.

4. Lễ trao bằng tốt nghiệp

4.1. Thời gian, địa điểm tổ chức Lễ

- Thời gian: Bắt đầu lúc **07 giờ 30, Chủ nhật, ngày 25/10/2026** và kết thúc sau khi hoàn thành nghi thức trao vở bằng tốt nghiệp cho sinh viên đăng ký tham dự Lễ.

- Địa điểm: Hội trường lầu 6, Khu A, Trường Cao đẳng Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh.

4.2. Quy định dự Lễ

- Sinh viên phải có mặt trước 30 phút so với thời gian tập trung theo Thông báo của

Ban Tổ chức để điểm danh, ổn định vị trí và chuẩn bị tham dự Lễ theo hướng dẫn của cán bộ, giảng viên được Khoa phân công phụ trách.

- Sinh viên mặc trang phục lịch sự, trang trọng; nam mặc quần tây, áo sơ mi; nữ mặc quần tây, váy hoặc áo dài phù hợp. Sinh viên mặc lễ phục, đội mũ cử nhân theo đúng mẫu của Nhà trường.

- Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với các khoa công bố danh sách sinh viên đăng ký tham dự Lễ. Sinh viên ngồi đúng vị trí đã được bố trí theo khoa/ngành và thực hiện theo hướng dẫn của Ban Tổ chức.

- Sinh viên tự nguyện đăng ký tham dự Lễ theo nhu cầu, không bắt buộc. Sinh viên không đăng ký tham dự Lễ vẫn được nhận bằng tốt nghiệp theo quy định của Nhà trường và không phải nộp các khoản thu liên quan đến việc tham dự Lễ.

- Việc bố trí phụ huynh, người thân tham dự Lễ được thực hiện theo phương án của Ban Tổ chức và điều kiện thực tế của Hội trường. Mỗi sinh viên được mời 01 người thân vào Hội trường tham dự Lễ. Những người thân khác đi cùng sinh viên được Ban Tổ chức bố trí tại khu vực bên ngoài Hội trường để theo dõi buổi Lễ qua màn hình truyền hình trực tiếp.

- Tại buổi Lễ, Nhà trường thực hiện nghi thức trao vở đựng bằng tốt nghiệp trên sân khấu; văn bằng tốt nghiệp được cấp phát riêng cho sinh viên theo quy định của Nhà trường.

5. Một số lưu ý

- Chụp ảnh, ghi hình: Nhà trường thực hiện chụp ảnh, ghi hình trong thời gian diễn ra buổi Lễ. Đề nghị sinh viên và người thân không tập trung tại khu vực phía trước sân khấu, không làm ảnh hưởng đến các nghi thức và công tác tổ chức của buổi Lễ.

- Nhận bằng tốt nghiệp: Sinh viên không đăng ký tham dự Lễ nhận bằng tốt nghiệp thực hiện nhận bằng trực tiếp tại Ô số 06, Phòng Quản lý đào tạo vào thứ Ba và thứ Sáu hằng tuần, trong giờ hành chính. Trường hợp nhận bằng thay, người được ủy quyền phải xuất trình Giấy ủy quyền hợp lệ và giấy tờ tùy thân của người được ủy quyền để đối chiếu.

- Sinh viên xem hướng dẫn chi tiết tại Website của Nhà trường: <https://hitc.edu.vn>

Đề nghị các khoa thông báo nội dung trên đến sinh viên được công nhận tốt nghiệp để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các khoa chuyên ngành (để thông báo SV);
- Phòng Tài chính - Kế toán (phối hợp thu);
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, QLĐT.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
CÔNG THƯƠNG
THÀNH PHỐ
HỒ CHÍ MINH

TS. Phạm Văn Trung