

Số: 67/TB-ĐT

Đồng Tháp, ngày 22 tháng 4 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc thực hiện hồ sơ xét tốt nghiệp đối với sinh viên chính quy
Trình độ: Đại học khóa tuyển sinh 2022; Cao đẳng khóa tuyển sinh 2023

Căn cứ vào biên chế năm học 2025 - 2026, Phòng Đào tạo thông báo đến sinh viên các lớp về việc thực hiện hồ sơ để xét và công nhận tốt nghiệp năm 2026 như sau:

STT	NỘI DUNG CẦN THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1	Lớp trưởng có trách nhiệm thông báo cho tất cả sinh viên của lớp thực hiện hồ sơ tốt nghiệp (theo mẫu và danh sách đính kèm phía dưới)	Từ ngày thông báo đến ngày 15/5/2026
2	Sinh viên: - Sinh viên liên hệ với lớp trưởng để tự ghi thông tin cá nhân vào danh sách thông tin tốt nghiệp. Thông tin phải được ghi chính xác, rõ ràng theo đúng giấy khai sinh và sinh viên ký tên xác nhận . - Hoàn thành phiếu thông tin tốt nghiệp theo mẫu. - Nộp kèm theo 01 giấy khai sinh photocopy (không cần công chứng). - Đồng thời, sinh viên truy cập vào liên kết: http://dt.dthu.edu.vn/go/xtn13-1 (hoặc truy cập trong thông báo của phân hệ Xét tốt nghiệp) để cung cấp đầy đủ thông tin và tải lên các hình ảnh theo yêu cầu. Lưu ý: Sinh viên không thực hiện bước này sẽ không được đưa vào danh sách xét tốt nghiệp.	Từ ngày 18/5/2026 đến ngày 22/5/2026
3	Lớp trưởng tổng hợp hồ sơ của lớp, gồm: Danh sách thông tin tốt nghiệp của lớp; Phiếu thông tin tốt nghiệp của sinh viên; Bản sao Giấy khai sinh và nộp về Phòng Đào tạo đúng thời hạn quy định.	Từ ngày 25/5/2026 đến ngày 05/6/2026

Lưu ý:

- Khi nộp hồ sơ tốt nghiệp, Phiếu thông tin tốt nghiệp được bấm chung với bản sao Giấy khai sinh và sắp xếp theo đúng thứ tự trong Danh sách thông tin tốt nghiệp.
- Tất cả sinh viên của lớp, bao gồm sinh viên đủ điều kiện và chưa đủ điều kiện tốt nghiệp, đều phải thực hiện hồ sơ theo thông báo này.
- Đối với sinh viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp ở lần xét đầu tiên: khi đủ điều kiện, sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp bổ sung ở các đợt tiếp theo theo thông báo của Phòng Đào tạo (thực hiện đăng ký trực tuyến, không cần nộp lại hồ sơ).

Do tính chất quan trọng của công tác xét và công nhận tốt nghiệp, Phòng Đào tạo đề nghị sinh viên nghiêm túc triển khai thực hiện theo nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:

- Website (sinhvien.dthu.edu.vn);
- SV chính quy năm cuối;
- Lưu: VT.



Nguyễn Thịannah

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU THÔNG TIN XÉT TỐT NGHIỆP

Họ và tên (viết chữ in hoa): Mã số sinh viên:

Số CMND hoặc CCCD:.....

Ngày sinh (theo giấy khai sinh):Giới tính: Nam; Nữ

Nơi sinh (theo giấy khai sinh):Số điện thoại:.....

Tên lớp:

Tên ngành đào tạo: Trình độ: ĐH; CĐ;

Hình thức đào tạo: Chính quy .

Tôi xác nhận những thông tin trên là đúng, nếu có sai sót tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm. ✓

Cán bộ nhận hồ sơ và kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

....., ngày.... tháng....năm 20....
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ xét tốt nghiệp gồm:

- 01 bản photo (không cần chứng thực) Giấy khai sinh;

Lưu ý:

1. Sinh viên không nộp bản photo Giấy chứng minh nhân dân thay cho bản photo Giấy khai sinh.
2. Sinh viên bám các loại giấy tờ lại với nhau để tránh bị thất lạc.
3. Khi tập hợp hồ sơ theo lớp: Lớp trưởng sắp xếp hồ sơ theo thứ tự mã sinh viên (từ nhỏ đến lớn) hoặc theo tên (a,b,c...).

DANH SÁCH NỘP HỒ SƠ TỐT NGHIỆP 2026
TÊN LỚP:.....TRÌNH ĐỘ:

STT	Mã sinh viên	Họ và tên	Nơi sinh	Số điện thoại	Ký nộp
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Ngày tháng năm 2026
Lớp trưởng
(ký tên và ghi rõ họ tên)