

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp hệ Đại học chính quy năm 2025 (đợt 2)

Thực hiện kế hoạch số 2264/KH-ĐHM ngày 21/10/2025 về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp hệ Đại học chính quy năm 2025 (đợt 2) của Trường. Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông thông báo đến toàn thể sinh viên về việc tổ chức Lễ tốt nghiệp Đại học chính quy năm 2025 (đợt 2), cụ thể như sau:

- 1. Đối tượng:** Sinh viên có Quyết định tốt nghiệp đợt tháng 9 năm 2025 và sinh viên đã tốt nghiệp trong năm 2024, 2025 chưa đăng ký tham dự lễ tốt nghiệp.
- Ghi chú:** Sinh viên chưa có Quyết định tốt nghiệp không được đăng ký tham dự lễ tốt nghiệp.
- 2. Thời gian – Địa điểm nhận, trả lễ phục và ngày tổ chức lễ tốt nghiệp:**
- Thời gian: Các ngày 22, 23, 29, 30/11 và ngày 13, 14/12/2025

STT	Khoa	Số lượng (dự kiến)	Buổi	Ngày tổ chức lễ tốt nghiệp	Thời gian nhận lễ phục	Thời gian trả lễ phục
1	Đào tạo đặc biệt: - Ngành Công nghệ kỹ thuật Công trình xây dựng. - Ngành Công nghệ sinh học. - Ngành Khoa học máy tính. - Ngành Tài chính ngân hàng.	161	Sáng	22/11/2025	Ngày 17,18,19/11/2025 (Sáng 8h00 – 12h00, Chiều 13h00 – 17h00)	Ngày 22, 23,24/11/2025 (Sáng 8h00 – 12h00, Chiều 13h00 – 17h00)
	Đào tạo đặc biệt: - Ngành Kế toán. - Ngành Ngôn ngữ Anh. - Ngành Ngôn ngữ Nhật - Ngành Ngôn ngữ Trung Quốc	192	Chiều			
	Đào tạo đặc biệt: - Ngành Luật Kinh tế - Ngành Quản trị kinh doanh	208	Sáng	23/11/2025		

STT	Khoa	Số lượng (dự kiến)	Buổi	Ngày tổ chức lễ tốt nghiệp	Thời gian nhận lễ phục	Thời gian trả lễ phục
2	Công nghệ sinh học	132	Chiều	23/11/2025		
3	Tài chính - Ngân hàng	96				
4	Luật	63	Sáng	29/11/2025	Ngày 24,25,26/11/2025 (Sáng 8h00 – 12h00, Chiều 13h00 – 17h00)	Ngày 29,30/11/2025 và ngày 01/12/2025 (Sáng 8h00 – 12h00, Chiều 13h00 – 17h00)
5	XHH - CTXH - ĐNA	179				
6	Ngoại ngữ	188	Chiều			
7	Quản trị kinh doanh: - <i>Ngành Quản trị kinh doanh</i> - <i>Ngành Marketing</i> - <i>Ngành Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng</i> - <i>Ngành Kinh doanh quốc tế</i>	152	Sáng	30/11/2025		
	Quản trị kinh doanh: - <i>Ngành Quản trị nhân lực</i> - <i>Ngành Du lịch</i>	168	Chiều			
8	Kế toán - Kiểm toán	177	Sáng	13/12/2025	Ngày 08,09/12/2025 (Sáng 8h00 – 12h00, Chiều 13h00 – 17h00)	Ngày 13, 14,15/12/2025 (Sáng 8h00 – 12h00, Chiều 13h00 – 17h00)
9	Công nghệ thông tin	197	Chiều			
10	Kinh tế và Quản lý công	120	Sáng	14/12/2025		
11	Xây dựng	70				

Lưu ý:

Thời gian tổ chức lễ tốt nghiệp

Buổi sáng	Buổi chiều	Nội dung
07h30 – 08h30	13h00 – 14h00	Điểm danh và tập dợt
08h30 – 11h30	14h00 – 17h00	Thời gian diễn ra lễ tốt nghiệp

- **Địa điểm:** Hội trường A (lầu 6) - Số 97 Võ Văn Tần, P. Xuân Hòa, Tp.HCM
- **3. Quy trình đăng ký và chi phí dịch vụ tổ chức lễ tốt nghiệp:**
 - **Đăng ký tham dự và đóng chi phí dịch vụ tổ chức lễ tốt nghiệp:**
 - Sinh viên thực hiện đăng ký dự lễ tốt nghiệp và đóng chi phí dịch vụ tổ chức lễ tốt nghiệp tại trang <https://sis.ou.edu.vn/>
 - Thời gian đăng ký và đóng tiền: Hệ thống sẽ được mở từ 09g00 ngày 27/10/2025 đến 17g00 ngày 09/11/2025. Nhà trường sẽ không giải quyết các trường hợp đăng ký bổ sung sau thời gian này.
 - Xem hướng dẫn đăng ký và đóng chi phí tham dự Lễ tốt nghiệp: **tại đây**
 - **Chi phí dịch vụ lễ tốt nghiệp và thông tin nhận lễ phục:**

- Chi phí dịch vụ tổ chức Lễ tốt nghiệp (bìa bằng, chi phí giặt ủi lễ phục và chụp hình): 500.000 đồng, sinh viên đóng chi phí theo hướng dẫn khi đăng ký trực tuyến tham dự Lễ tốt nghiệp.

- Chi phí thể chân lễ phục Cử nhân: 700.000 đồng/bộ (sẽ hoàn trả sau khi sinh viên trả lại lễ phục), sinh viên sẽ đóng trực tiếp tại Phòng Tài chính – Kế toán (Phòng 009, cơ sở 97 Võ Văn Tần, Phường Xuân Hòa, Tp.HCM) và nhận lễ phục tại Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông (Phòng 003, số 97 Võ Văn Tần, Phường Xuân Hòa, Tp.HCM) từ 8h00 – 17h00 theo thời gian phân bổ cho các Khoa nhận lễ phục.

- Sinh viên trả lễ phục (Phòng 003) và nhận lại tiền thể chân (Phòng 009) theo thời gian phân bổ cho các Khoa trả lễ phục.

Lưu ý: Sau thời gian trên, sinh viên không trả lễ phục xem như sinh viên đã làm mất lễ phục và sẽ không được hoàn lại số tiền thể chân.

Những trường hợp SV làm hư, mất lễ phục sẽ bồi thường theo quy định như sau:

Nội dung	DVT	Đơn giá
Mất áo, rách áo không phục hồi được	1 cái	500.000 đồng
Mất nón, rách nón, ướt nón không phục hồi được	1 cái	100.000 đồng
Mất túi càn khôn, rách túi không phục hồi được	1 cái	100.000 đồng
Mất khăn, rách khăn không phục hồi được	1 cái	70.000 đồng
Hư dây kéo (<i>mất khóa, mất chốt...</i>)	1 cái	60.000 đồng
Hư nón (<i>mất râu nón, mất chốt,...</i>)	1 cái	40.000 đồng

4. Một số thông tin cần lưu ý:

a) Hướng dẫn đăng ký cho người thân tham dự Lễ tốt nghiệp

- Mỗi SV được dẫn 01 người thân vào Hội trường A tham dự Lễ tốt nghiệp, các thân nhân còn lại sẽ xem truyền hình trực tiếp tại sân trường cơ sở 97 Võ Văn Tần.

- Link đăng ký từ 9h00 ngày 27/10/2025 đến hết ngày 09/11/2025: <https://forms.gle/StdPQcFXc18rz9mD6>

- Nhà trường sẽ gửi Thư mời cho Quý thân nhân của tân cử nhân và tân kỹ sư tham dự Lễ tốt nghiệp vào ngày nhận lễ phục tốt nghiệp theo danh sách đã đăng ký trên link.

b) Hướng dẫn chụp ảnh vinh danh tân cử nhân và tân kỹ sư tốt nghiệp

Nhằm thực hiện vinh danh các tân cử nhân và tân kỹ sư được chu đáo trong Lễ tốt nghiệp. Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông báo về việc chụp ảnh để thiết kế slide hình trình chiếu vinh danh trên phong sân khấu lúc nhận bằng trong Lễ tốt nghiệp, cụ thể như sau:

- **Bước 1:** Nhận Lễ phục tại phòng 003 – số 97 Võ Văn Tần, Phường Xuân Hòa, TP.HCM theo thời gian thông báo nhận lễ phục tốt nghiệp.

- **Bước 2:** Chụp ảnh tại Hội trường 601 (hội trường B) – số 97 Võ Văn Tần, Phường Xuân Hòa, TP.HCM. Xem hướng dẫn mặc Lễ phục tốt nghiệp tại đây: <https://www.youtube.com/watch?v=rEQUJJeYLDE>

Lưu ý:

- Ảnh chụp được sử dụng để chiếu trên phong sân khấu lúc tân cử nhân và tân kỹ sư lên nhận bằng.

- Thời gian chụp ảnh: Sáng 8h00 – 12h00, Chiều 13h00 – 17h00 trong các ngày sinh viên nhận lễ phục.

- Các trường hợp cá nhân nào không chụp ảnh theo thời gian quy định của thông báo thì phong sân khấu chỉ có họ và tên, khoa của tân cử nhân và tân kỹ sư.

c) Sinh viên nộp ảnh làm clip kỷ yếu tốt nghiệp

- Sinh viên gửi 01 – 03 tấm ảnh tập thể hoặc cá nhân ấn tượng nhất mà bạn đã tham gia ở các hoạt động tại Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh (khuyến khích ảnh tập thể lớp tham gia các hoạt động).

- Sinh viên chọn ảnh rõ nét, trang phục phù hợp với môi trường giáo dục.

- Cách thức sinh viên gửi ảnh:

+ Đặt tên file: Họ và tên_Khoa

+ Up ảnh theo thư mục ngày tổ chức Lễ tốt nghiệp của bạn tại đường link: <https://drive.google.com/drive/folders/1o0vT4OXuc5fwpnV-bG3FxoH6tmrNQ7VT?usp=sharing>

Ghi chú: Những hình ảnh không phù hợp Ban tổ chức sẽ không đưa vào clip.

d) Sinh viên thực hiện khảo sát về công tác tổ chức Lễ tốt nghiệp của Trường

- Sinh viên thực hiện khảo sát về công tác tổ chức Lễ tốt nghiệp của Trường sau khi đã tham dự xong buổi lễ và phải hoàn tất khảo sát trước khi làm thủ tục nhận lại tiền thế chân lễ phục cử nhân.

e) Lưu ý chung:

- Số lượng chỗ ngồi trong Hội trường có giới hạn, ưu tiên cho sinh viên tham dự lễ tốt nghiệp và người thân của sinh viên có thư mời. Đến trễ sau khi bắt đầu buổi lễ sẽ không được vào Hội trường A, không giải quyết trẻ em dưới 10 tuổi vào Hội trường A. Trang phục lịch sự, không sử dụng điện thoại, nói chuyện riêng trong Hội trường A, không di chuyển ra ngoài trong thời gian diễn ra lễ tốt nghiệp.

- Sinh viên và người thân lưu ý tự bảo quản tài sản cá nhân.

- Sinh viên tham dự lễ tốt nghiệp bắt buộc phải mặc lễ phục theo quy định của Trường. Sinh viên không tự ý thay đổi lễ phục hoặc gắn thêm các phụ kiện khác trên nón, áo,... của lễ phục tốt nghiệp.

- Các hình ảnh được chụp trong buổi lễ tốt nghiệp sẽ được đăng tải theo đường link sau: <http://ou.edu.vn/ky-yeu-sinh-vien/>

- Trong suốt thời gian diễn ra buổi lễ, sinh viên thực hiện theo hướng dẫn của Ban tổ chức trong Hội trường.

- Trong buổi Lễ tốt nghiệp, sinh viên được trao bìa bằng tốt nghiệp. Sinh viên liên hệ văn phòng Khoa để ký nhận bằng tốt nghiệp.

- Sinh viên có thắc mắc liên hệ số 028.39302146 hoặc Email: linh.vta@ou.edu.vn

Đề nghị toàn thể sinh viên quan tâm và nghiêm túc thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Khoa (để thông báo cho SV);
- Lưu VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

Trần Văn Trí