

## THÔNG BÁO

V/v xét công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng chính quy

Học kỳ II năm học 2020 – 2021, Đợt xét tháng 5/2021

Để đảm bảo điều kiện tốt nghiệp theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và kế hoạch đào tạo đại học, cao đẳng chính quy Học kỳ II năm học 2020 - 2021, đợt xét tháng 6/2021 đúng tiến độ, Nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

### **I. Các công việc cần hoàn tất trước khi xét tốt nghiệp:**

#### **1. Các khoa:**

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các khoa quản lý học phần chuyển điểm ĐH – K12, ĐHLT, CĐ, CĐLT cho khoa quản lý SV và cho Phòng Đào tạo đồng thời nhập điểm lên phần mềm chậm nhất trước 17h00 ngày 28/4/2021 để xét tốt nghiệp HK II năm học 2020 - 2021.

- Các khoa quản lý sinh viên chuẩn bị xét tốt nghiệp cho sinh viên theo Kế hoạch xét tốt nghiệp (Mục II) của thông báo này.

#### **2. Phòng Công tác sinh viên:**

- Tổng hợp điểm rèn luyện toàn khóa đối với sinh viên ĐH - K12, ĐHLT, CĐ, CĐLT.

- Kiểm tra tình hình hồ sơ đầu vào, tình hình kỷ luật các đối tượng xét công nhận tốt nghiệp.

- Kiểm tra và điều chỉnh thông tin sinh viên ĐH – K12, ĐHLT, CĐ, CĐLT và các sinh viên đại học, đại học liên thông, cao đẳng các khóa trước đăng ký xét tốt nghiệp cùng đợt trên phần mềm QLĐT (Lưu ý: Thông tin này để in hồ sơ ra trường, chứng chỉ, bằng tốt nghiệp cho sinh viên).

- Gửi các nội dung trên bằng bản cứng và bản mềm cho Phòng Đào tạo (ĐH, ĐHLT: Cô Trang, CĐ, CĐLT: Cô Hải) trước ngày 30/3/2021 để chốt dữ liệu trình Hội đồng xét tốt nghiệp.

#### **3. Phòng Kế toán – Tài chính:**

- Kiểm tra việc đóng học phí và các khoản nợ tài chính khác của sinh viên ĐH – K12, ĐHLT, CĐ, CĐLT và các sinh viên đại học, cao đẳng các khóa trước đăng ký xét tốt nghiệp cùng đợt.

- Lập danh sách sinh viên còn nợ học phí theo lớp, khoa.

- Gửi các nội dung trên bằng bản cứng và bản mềm cho Phòng Đào tạo (ĐH, ĐHLT: Cô Trang, CĐ, CĐLT: Cô Hải) trước ngày 30/3/2021 để chốt dữ liệu trình Hội đồng xét tốt nghiệp.

#### **4. Trung tâm Thông tin - Thư viện:**

- Kiểm tra và lập danh sách sinh viên chưa hoàn trả tài liệu.

- Gửi các nội dung trên bằng bản cứng và bản mềm cho Phòng Đào tạo (ĐH, ĐHLT: Cô Trang, CĐ, CĐLT: Cô Hải) trước ngày 30/3/2021 để chốt dữ liệu trình Hội đồng xét tốt nghiệp.





## **5. Đối với sinh viên đại học, cao đẳng đăng ký xét tốt nghiệp:**

### **- Điều kiện để xét tốt nghiệp:**

Những SV đại học, đại học liên thông, cao đẳng, cao đẳng liên thông đã tích lũy đủ các học phần theo chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2.00 trở lên.

### **- Hồ sơ xét tốt nghiệp:**

- + Đơn xin xét công nhận tốt nghiệp,
- + Bản sao Giấy khai sinh (có dấu đỏ),
- + Chứng minh nhân dân (photo không cần công chứng),
- + 3 ảnh 3x4 (đối với SV CĐ và CĐLT).

### **- Nhiệm vụ của SV:**

- + Hoàn thành học phí.
- + Hoàn thành thủ tục hoàn trả tài liệu tại Trung tâm Thông tin – Thư viện.
- + Nhận mẫu Đơn xin xét công nhận tốt nghiệp tại Phòng Đào tạo (ĐH, ĐHLT: Cô Trang, CĐ, CĐLT: Cô Hải).
- + Nộp Đơn xin xét công nhận tốt nghiệp, Đơn xác nhận của Công an địa phương (chỉ áp dụng cho sinh viên xét tốt nghiệp từ lần 2) cho giáo vụ khoa từ ngày 15/3/2021 đến trước ngày 15/4/2021.

+ Nộp bản sao Giấy khai sinh, Chứng minh nhân dân (Bản photo không cần công chứng) và ảnh (Đối với SV CĐ và CĐLT) cho Phòng Đào tạo (Cô Hải) từ ngày 15/3/2021 đến trước ngày 15/4/2021.

## **6. Chấm đồ án, luận văn tốt nghiệp (Đối với sinh viên đại học Khóa 12, đại học liên thông):**

- Chỉ những người có chức danh giảng viên, giảng viên chính hoặc tương đương mới được chấm đồ án, luận văn tốt nghiệp (Mỗi đồ án, luận văn do 02 giảng viên chấm).
- Thời gian hoàn thành chấm đồ án, luận văn tốt nghiệp và báo kết quả về Phòng Đào tạo chậm nhất trước ngày 20/4/2021 (gồm Phiếu chấm, Biên bản chấm...)
- Các khoa thực hiện chấm và lập biên bản chấm đồ án, luận văn tốt nghiệp theo mẫu quy định của Phòng Đào tạo.

## **II. Kế hoạch xét tốt nghiệp:**

### **1. Khoa quản lý sinh viên:**

- Tổng hợp điểm toàn khóa (theo mẫu: QT.05.PĐT/BM.06).
- Căn cứ kết quả học tập toàn khóa và hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo theo hệ thống tín chỉ để chuẩn bị xét công nhận tốt nghiệp cho từng sinh viên.
- Tổng hợp danh sách sinh viên đề nghị được xét công nhận tốt nghiệp, chưa được xét công nhận tốt nghiệp (theo mẫu: QT.05.PĐT/BM.07).
- Thông báo kết quả chuẩn bị xét tốt nghiệp cho sinh viên (sinh viên kiểm tra và ký xác nhận).
- Trưởng khoa kiểm tra và phê duyệt vào đơn xin xét công nhận tốt nghiệp cho từng sinh viên.
- Gửi Hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp (gồm: Bảng tổng hợp điểm toàn khóa, Danh sách sinh viên đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, chưa được xét công nhận tốt nghiệp, Đơn xin xét công nhận tốt nghiệp của từng sinh viên) đã có xác nhận của khoa cho Phòng Đào tạo (ĐH, ĐHLT: Cô Trang, CĐ, CĐLT: Cô Hải) trước 17h00 ngày 28/4/2021.



**\* Sau thời gian trên, khoa nào không nộp các hồ sơ quy định trên sẽ chuyển xét tốt nghiệp cho sinh viên của khoa đó sang sau học kỳ hè năm học (2020-2021)**

**2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp:**

- Phòng Đào tạo kiểm tra và tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp, chưa được xét công nhận tốt nghiệp của các khoa trình Hội đồng xét tốt nghiệp.

- Hội đồng xét tốt nghiệp họp xét công nhận tốt nghiệp, chưa công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đại học, cao đẳng Học kỳ II năm học 2020 – 2021, đợt tháng 5/2021 và đề nghị Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận tốt nghiệp.

- Thời gian hội đồng xét tốt nghiệp: 05/5 ÷ 13/5/2021.

**\* Dự kiến phát hồ sơ ra trường: Chậm nhất sau 02 tuần khi có Quyết định công nhận tốt nghiệp.**

Đề nghị Trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo

**Nơi nhận:**

- BGH (để c/đ);
- Các khoa;
- Phòng CTSV, KT-TC, TT TT-TV  
KT&ĐBCL, TH-HC-QT ,  
Thanh tra
- Lưu: VT, ĐT.

