

Số: *09* /ĐHV-ĐT

Nghệ An, ngày *03* tháng 01 năm 2019

V/v triển khai kế hoạch xét công nhận
tốt nghiệp cho sinh viên đại học
hệ chính quy đợt 1 năm 2019

Kính gửi:

- Trường các khoa, viện và các đơn vị liên quan;
- Sinh viên khóa 56 hệ chính quy trở về trước.

Căn cứ kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2018 - 2019, Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy vào tháng 03 năm 2019. Để xét tốt nghiệp đúng thời hạn, Nhà trường yêu cầu Trường các khoa, viện và các đơn vị liên quan; Sinh viên khóa 56 hệ chính quy trở về trước thực hiện các nội dung sau:

I. ĐỐI VỚI CÁC KHOA, VIỆN VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

1. Các khoa, viện

- Hoàn thành việc tổ chức coi thi, chấm thi học kỳ 1 năm học 2018 - 2019 cho sinh viên khóa 56 hệ chính quy trở về trước.
- Kiểm tra, rà soát các học phần, số tín chỉ đã tích lũy, điểm trung bình chung tích lũy của sinh viên khóa 56 hệ chính quy trở về trước theo khung chương trình đào tạo chính quy, liên thông, ngành 2 để xét công nhận tốt nghiệp.
- Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng rà soát điểm các học phần toàn khóa học theo khung chương trình đào tạo, kịp thời nhập điểm các học phần vào hệ thống trước ngày 05/03/2019.
- Thông báo cho sinh viên hoàn thành học phí và các khoản kinh phí liên quan trước ngày 05/03/2019 để Nhà trường xét công nhận tốt nghiệp.
- Tổ chức nhận xét, đánh giá, phân loại rèn luyện sinh viên trên hệ thống phần mềm CMC.
- Rà soát sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học, sinh viên có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình để hạ bậc đối với loại xuất sắc và giỏi.
- Quy đổi chương trình và nhập vào hệ thống phần mềm CMC chương trình cao đẳng và thực hiện theo thông báo số 05/HD-ĐHV ngày 10/4/2018 của Hiệu trưởng về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học chính quy.
- Thành lập Hội đồng và tiến hành xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên khóa 56 trở về trước, danh sách sinh viên xét công nhận tốt nghiệp các khoa, viện lấy từ phần mềm CMC; nộp Biên bản họp, danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp, xếp hạng tốt nghiệp, đơn xin xét công nhận tốt nghiệp của sinh viên về Trường (*qua Phòng Đào tạo*) trước ngày 08/03/2019.

2. Phòng Đào tạo

- Rà soát, kiểm tra tính chính xác các thông tin và điều kiện xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên theo quy chế đào tạo.

- Xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên khóa 56 hệ chính quy trở về trước trên hệ thống phần mềm CMC trước ngày 07/03/2019.

- Tổng hợp danh sách từ các đơn vị đề nghị công nhận tốt nghiệp trình Hội đồng xét tốt nghiệp cấp trường.

3. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Xây dựng kế hoạch thi và chấm thi, đơn đốc và phối hợp các khoa, viện kịp thời vào điểm các học phần thi. Chốt điểm vào 17h00', ngày 06/03/2019 để xét công nhận tốt nghiệp.

- Kiểm tra, rà soát phần mềm quản lý điểm và dữ liệu kết quả học tập, đảm bảo tính chính xác, kịp thời cho xét công nhận tốt nghiệp.

4. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên, Trung tâm CNTT, Phòng Hành chính Tổng hợp (Bộ phận Một cửa)

- Kiểm tra, rà soát những sinh viên đã bỏ học, sinh viên đã có Quyết định kỷ luật buộc thôi học nhưng vẫn còn tên trên hệ thống mạng, các sinh viên đã quá thời hạn được theo học tại Trường để làm thủ tục xóa tên và ấn định danh sách xét công nhận tốt nghiệp.

- Phối hợp với các khoa, viện cập nhật đầy đủ, chính xác các thông tin của sinh viên: họ tên, ngày sinh, nơi sinh, dân tộc, giới tính trên hệ thống phần mềm CMC.

- Rà soát và lập danh sách sinh viên thuộc diện bị kỷ luật cảnh cáo trở lên trong danh sách sinh viên giỏi, xuất sắc để hạ bậc xếp hạng tốt nghiệp theo quy chế đào tạo.

5. Trung tâm Giáo dục Thường xuyên (Tổ Đào tạo - Tuyển sinh):

- Phối hợp với khoa sư phạm Ngoại ngữ kiểm tra và cập nhật vào hệ thống phần mềm CMC các loại chứng chỉ Ngoại ngữ tương đương do các đơn vị ngoài Trường cấp; hoàn thành cập nhật kết quả kiểm tra Ngoại ngữ khóa 56 trên hệ thống phần mềm CMC trước ngày 06/03/2019.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Phối hợp với các khoa, viện rà soát, kiểm tra sinh viên cuối khoá còn thiếu học phí, các khoản kinh phí liên quan và thông báo cho sinh viên phải hoàn trước ngày 06/03/2019 để Nhà trường xét công nhận tốt nghiệp trên hệ thống phần mềm CMC.

II. ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Kiểm tra, sửa sai và cập nhật thông tin cá nhân phục vụ in bằng tốt nghiệp

Sinh viên thực hiện kiểm tra thông tin cá nhân: Họ đệm và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính trên trang đăng ký học (<http://student.vinhuni.edu.vn>). Nếu có bất kỳ thông tin nào không đúng, sinh viên mang thẻ sinh viên, chứng minh nhân dân đến Bộ phận một cửa - Phòng Hành chính tổng hợp (Tầng 1, Nhà điều hành) để sửa sai trước ngày 06/03/2019.

Lưu ý: Sinh viên có thông tin bị sai, không thực hiện sửa sai theo thời gian của thông báo này, tự chịu trách nhiệm với thông tin in trên bằng tốt nghiệp đại học.

2. Kiểm tra kết quả học tập

Sinh viên kiểm tra kết quả học tập bao gồm: Điểm học phần, Điểm trung bình chung tích lũy, Tổng số tín chỉ tích lũy, các chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh, Ngoại ngữ trên trang đăng ký học (<http://student.vinhuni.edu.vn>). Nếu có sai sót, sinh viên gặp trợ lý đào tạo hoặc cố vấn học tập để được giải đáp, xử lý trước ngày 06/03/2019.

3. Hủy các học phần tự chọn

Đối với các nhóm học phần tự chọn, nếu số lượng học phần trong nhóm tự chọn mà sinh viên tích lũy lớn hơn số lượng học phần quy định phải tích lũy trong nhóm tự chọn, sinh viên viết đơn không tính điểm học phần tích lũy tự chọn và nộp về trợ lý đào tạo của khoa, viện trước ngày 06/03/2019 để được giải quyết.

4. Đăng ký xét tốt nghiệp

Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp viết đơn xét tốt nghiệp nộp về khoa, viện trước ngày 06/03/2019 (mẫu đơn kèm theo).

5. Đối với sinh viên hệ liên thông khóa 54 kỹ sư, khóa 55, khóa 56

Nhà trường yêu cầu trường các khoa, viện thông báo cho sinh viên liên thông nộp các loại giấy tờ sau:

- Nộp về khoa, viện để nhập vào hệ thống phần mềm CMC:
 - + 1 bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp hệ cao đẳng.
 - + 1 bảng điểm gốc toàn khóa hệ cao đẳng và 01 bản sao có công chứng.
- Nộp về phòng Đào tạo để nhập vào hệ thống phần mềm CMC:
 - + Bản gốc chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh được cấp ở hệ cao đẳng (để đối chiếu) và bản sao có công chứng để lưu giữ; nếu không có chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh sinh viên nộp giấy xác nhận kết quả học tập bổ sung kiến thức 2 tín chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh.

Các hồ sơ trên sinh viên liên thông khóa 56 trở về trước nộp về khoa, viện trước ngày 27/01/2019, những sinh viên không đủ hồ sơ sẽ không đủ điều kiện xét công nhận tốt nghiệp đợt này.

Nhận được công văn này, Nhà trường yêu cầu Trường các khoa, viện và các đơn vị liên quan; Sinh viên khóa 56 hệ chính quy trở về trước nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: HCTH, ĐT.



GS.TS. Thái Văn Thành