

Số: 364/ĐHV-ĐT

Nghệ An, ngày 05 tháng 5 năm 2020

V/v triển khai xét công nhận
tốt nghiệp đại học hệ chính quy
đợt 2 năm 2020

Kính gửi:

- Trường các khoa, viện và các đơn vị liên quan;
- Lớp trưởng và sinh viên các lớp khóa 56 kỹ sư và 57 cử nhân, kỹ sư, sinh viên văn bằng 2, sinh viên khóa 55 trở về trước, sinh viên học vượt hệ chính quy.

Căn cứ kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2019 - 2020, Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy đợt 2 năm 2020 vào tháng 5/2020. Để xét tốt nghiệp đúng kế hoạch, Nhà trường yêu cầu Trường các khoa, viện và các đơn vị liên quan; Lớp trưởng và sinh viên các lớp khóa 56 kỹ sư và 57 cử nhân, kỹ sư, sinh viên văn bằng 2, sinh viên khóa 55 trở về trước, sinh viên học vượt hệ chính quy thực hiện các nội dung như sau:

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

1. Phòng Đào tạo

- Đơn vị đầu mối tổ chức triển khai kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy đợt 2 năm 2020.
- Rà soát, kiểm tra tính chính xác các điều kiện xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên theo quy chế đào tạo hiện hành.
- Phối hợp với các đơn vị xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.
- Tổng hợp hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp từ các khoa, viện, các đơn vị liên quan trình hội đồng xét công nhận tốt nghiệp cấp trường.

2. Các khoa, viện

- Hoàn thành việc tổ chức coi thi, chấm thi, nhập điểm cho sinh viên khóa 56 kỹ sư và 57 cử nhân, kỹ sư hệ chính quy trước ngày 25/5/2020.
- Kiểm tra, rà soát các học phần, số tín chỉ đã tích lũy, điểm trung bình chung tích lũy của tất cả sinh viên khóa 56 kỹ sư và 57 cử nhân, kỹ sư hệ chính quy theo khung chương trình đào tạo chính quy, liên thông, văn bằng thứ 2, ngành 2 để xét công nhận tốt nghiệp.
- Phối hợp với Trung tâm Giáo dục thường xuyên thông báo cho sinh viên các đợt thi tiếng Anh, tiếng Pháp cho sinh viên khóa 57 trở về trước.
- Thông báo sinh viên hoàn thành mọi nghĩa vụ với khoa, viện và Nhà trường (*học phí, các khoản kinh phí liên quan, tài liệu thư viện...*) trước ngày 20/5/2020.
- Tổ chức nhận xét, đánh giá, xếp loại rèn luyện; Rà soát các sinh viên vi phạm kỷ luật bị cảnh cáo cấp Trường trở lên, sinh viên có khối lượng các học phần bị điểm F 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 loại giỏi.
- Thông báo cho sinh viên khóa 55 trở về trước, sinh viên học vượt hoàn thành chương trình viết đơn đề nghị xét công nhận tốt nghiệp bổ sung nộp về khoa, viện trước ngày 25/5/2020.

- Đối với sinh viên liên thông từ trung cấp, cao đẳng: Khoa, viện quy đổi số học phần, tín chỉ, điểm từ cao đẳng sang chương trình đào tạo đại học cho sinh viên liên thông và nhập điểm quy đổi vào hệ thống phần mềm CMC theo Hướng dẫn số 05/HD-ĐHV ngày 10/4/2018 về việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo liên thông từ trung cấp, cao đẳng lên đại học chính quy.

- Đối với sinh viên văn bằng thứ 2, ngành 2: Khoa, viện rà soát, kiểm tra việc quy đổi các học phần/tín chỉ tích lũy ở văn bằng thứ nhất sang chương trình đào tạo văn bằng thứ 2, ngành 2; rà soát chương trình đào tạo; xét tốt nghiệp cho sinh viên văn bằng thứ 2, ngành 2 theo quy định hiện hành.

- Tổ chức nhận xét, đánh giá, xếp loại rèn luyện; Rà soát các sinh viên vi phạm kỷ luật bị cảnh cáo cấp Trường trở lên, sinh viên có khối lượng các học phần bị điểm F 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 loại giỏi.

- Thành lập Hội đồng và tiến hành xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên khóa 56 kỹ sư và 57 cử nhân, kỹ sư, sinh viên khóa 55 trở về trước, sinh viên học vượt; 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, không đủ điều kiện tốt nghiệp, phân loại xếp hạng tốt nghiệp về Trường (qua Phòng Đào tạo) trước ngày 28/5/2020.

3. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì tổ chức thi kết thúc học phần, chấm thi, nhập điểm cho sinh viên khóa 56 kỹ sư và 57 cử nhân, kỹ sư; tính điểm tích lũy toàn khóa cho sinh viên dự kiến tốt nghiệp trước 17h00' ngày 25/5/2020.

- Phối hợp với các khoa, viện kiểm tra, rà soát, nhập kết quả học tập các học phần chuyển đổi của sinh viên kịp thời cho các khoa, viện và các đơn vị liên quan xét công nhận tốt nghiệp.

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

- Phối hợp với các khoa, viện đính chính sai sót thông tin cho sinh viên vào hệ thống phần mềm quản lý CMC trước ngày 25/5/2020.

- Phối hợp với các khoa, viện kiểm tra, lập danh sách sinh viên thuộc diện bị kỷ luật cảnh cáo trở lên đối với sinh viên xếp loại giỏi, xuất sắc.

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

- Chủ trì xây dựng kế hoạch thi chứng chỉ tiếng Anh, tiếng Pháp cho sinh viên hoàn thành điều kiện xét công nhận tốt nghiệp.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, cập nhật vào hệ thống phần mềm CMC các loại chứng chỉ Ngoại ngữ tương đương do các đơn vị ngoài Trường cấp cho sinh viên và cập nhật vào hệ thống phần mềm miễn ngoại ngữ cho sinh viên nước ngoài trước ngày 25/5/2020.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Phối hợp với các khoa, viện rà soát, kiểm tra sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp còn thiếu học phí, các khoản kinh phí liên quan; thiếu thông tin tài khoản ngân hàng và thông báo cho sinh viên phải hoàn thành nghĩa vụ trước ngày 25/5/2020.

7. Trung tâm TT-TV Nguyễn Thúc Hào, Trung tâm Nội trú: Phối hợp với các khoa, viện thông báo cho sinh viên xét tốt nghiệp hoàn trả tài liệu (sau khi thi kết thúc học phần và bảo vệ đồ án), kinh phí ký túc xá (nếu có).

II. ĐỐI VỚI SINH VIÊN

1. Kiểm tra kết quả học tập, rèn luyện, sửa sai thông tin cá nhân phục vụ in bằng tốt nghiệp

- Kiểm tra kết quả học tập, rèn luyện bao gồm: Điểm tích lũy học phần, điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, tổng số tín chỉ tích lũy, kết quả rèn luyện. 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 làm đơn nộp về Trợ lý đào tạo trước ngày 20/5/2020 để được giải quyết.

- Kiểm tra thông tin cá nhân: Họ đệm và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính; cập nhật tài khoản ngân hàng vào 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 20/5/2020.

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 văn bằng tốt nghiệp và phụ lục văn bằng.

2. Sinh viên đã được các đơn vị ngoài trường cấp chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh, Ngoại ngữ

Sinh viên các hệ đã được các đơn vị ngoài trường cấp chứng chỉ Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh đề nghị viết đơn gửi về Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh Trường Đại học Vinh và Khoa Giáo dục Thể chất để kiểm tra, xác minh và xem xét miễn học, hồ sơ gồm: Đơn trình bày, bản sao hợp pháp và bản gốc để đối chiếu; sau khi hoàn thành gửi về Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để nhập vào hệ thống phần mềm CMC trước ngày 20/5/2020. Đối với chứng chỉ Ngoại ngữ sinh viên nộp về Trung tâm Giáo dục thường xuyên (Tổ Đào tạo - Tuyển sinh) để kiểm tra và nhập vào hệ thống phần mềm CMC trước ngày 20/5/2020.

3. Đăng ký xét tốt nghiệp bổ sung

Sinh viên khóa 55 trở về trước, sinh viên học vượt đủ điều kiện tốt nghiệp viết đơn đăng ký xét tốt nghiệp nộp về khoa, viện trước ngày 25/5/2020.

4. Đối với sinh viên hệ liên thông và sinh viên văn bằng thứ 2

Sinh viên liên thông, văn bằng thứ 2 nộp các hồ sơ về khoa, viện để nhập vào hệ thống phần mềm CMC: 1 bản sao hợp pháp bằng tốt nghiệp, 1 bảng điểm gốc toàn khóa và 01 bản sao hợp pháp trước ngày 15/5/2020.

Nhận được thông báo này, Nhà trường yêu cầu Trường các khoa, viện và các đơn vị liên quan; Lớp trưởng và sinh viên các lớp khóa 56 kỹ sư và 57 cử nhân, kỹ sư, sinh viên văn bằng 2, sinh viên khóa 55 trở về trước, sinh viên học vượt hệ chính quy nghiêm túc triển khai thực hiện. /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: HCTH, ĐT.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa