

Số: **463** /ĐHV-ĐT

Nghệ An, ngày **04** tháng 5 năm 2018

V/v triển khai kế hoạch xét công nhận
tốt nghiệp cho sinh viên đại học
hệ chính quy đợt 2 năm 2018

Kính gửi:

- Trưởng các khoa, viện và các đơn vị liên quan;
- Lớp trưởng và sinh viên các lớp khóa 54 kỹ sư và 55 cử nhân hệ chính quy trở về trước.

Căn cứ kế hoạch thời gian đào tạo năm học 2017 - 2018, Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy vào tháng 6 năm 2018. Để xét tốt nghiệp đúng thời hạn, Nhà trường yêu cầu Trưởng các khoa, viện và các đơn vị liên quan; Lớp trưởng và sinh viên các lớp khóa 54 kỹ sư và 55 cử nhân hệ chính quy trở về trước thực hiện tốt 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 cho sinh viên khóa 55 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 tất cả sinh viên khóa 55 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 25/5/2018.
- Thông báo cho sinh viên hoàn thành học phí và các khoản kinh phí liên quan trước ngày 20/5/2018 để Nhà trường xét công nhận tốt nghiệp.
- Tổ chức nhận xét, đánh giá, phân loại rèn luyện và ghi vào lý lịch sinh viên trên hệ thống phần mềm CMC.
- 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 giỏi.
- Thông báo cho sinh viên các khóa xét tốt nghiệp bổ sung làm đơn xét công nhận tốt nghiệp nộp về khoa, viện gồm 2 bộ hồ sơ: đơn xin xét công nhận tốt nghiệp; bản photo chứng chỉ GDTC, GDQP-AN, bảng điểm cá nhân trước ngày 20/5/2018.
- 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 55 trở về trước, danh sách sinh viên xét công nhận tốt nghiệp các khoa đào tạo lấy từ phần mềm CMC và đơn xin xét công nhận tốt nghiệp bổ sung của sinh viên; 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 và nộp về Trường (*qua Phòng Đào tạo*) trước ngày 28/5/2018.

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 54 hệ chính quy trở về trước trên hệ thống phần mềm CMC trước ngày 25/5/2018.

- 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, đôn đốc và phối hợp các khoa, viện kịp thời vào điểm các học phần thi. Chốt điểm vào 17h00', ngày 25/5/2018 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 54 trên hệ thống phần mềm CMC trước ngày 20/5/2018.

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 20/5/2018 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, giấy khai sinh và chứng minh nhân dân đến Bộ phận một cửa - Phòng Hành chính tổng hợp (Tầng 1, Nhà điều hành) để sửa sai trước ngày 20/5/2018.

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

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 GDTC, GDQP-AN, 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 20/5/2018.

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 làm đơn (theo mẫu đơn không tính học phần tích lũy tự chọn thừa trên trang đăng ký học <http://student.vinhuni.edu.vn>) nộp về Trợ lý đào tạo trước ngày 20/5/2018 để được giải quyết.

4. Đăng ký xét tốt nghiệp bổ sung

Sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng chưa đến thời gian kết thúc khóa học theo thời gian của chương trình đào tạo hoặc sinh viên chưa được xét ở các đợt trước nhưng hiện nay đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp thì làm đơn đăng ký xét tốt nghiệp nộp về khoa, viện quản lý sinh viên trước ngày 20/5/2018.

5. Đối với sinh viên hệ liên thông khóa 54 kỹ sư và khóa 55 cử nhân

Nhà trường yêu cầu trưởng các khoa, viện thông báo cho lớp trưởng các lớp có 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 lớp trưởng các lớp có sinh viên liên thông khóa 54 trở về trước sắp xếp theo danh sách lớp và nộp trước ngày 20/5/2018, 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 Trưởng các khoa, viện và các đơn vị liên quan; Lớp trưởng và sinh viên các lớp khóa 54 kỹ sư và 55 cử nhân hệ chính quy trở về trước nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: HCTH, ĐT.


GS.TS. Đinh Xuân Khoa