

THÔNG BÁO

Nhà trường thông báo về việc xét tốt nghiệp, áp dụng kể từ học kỳ 1/2015-2016 như sau:

1. Số lần xét tốt nghiệp

Mỗi năm học có 5 đợt xét: cuối kỳ hè, giữa kỳ 1, cuối kỳ 1, giữa kỳ 2, cuối học kỳ 2.

2. Nhận bằng, số lần tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp

Sinh viên được công nhận tốt nghiệp có thể trực tiếp nhận bằng trong lễ trao bằng, hoặc nhận tại phòng A123- phòng Đào tạo nếu Trường không tổ chức lễ hoặc không thể về Trường dự lễ, hoặc ủy quyền cho người khác nhận. Nếu trực tiếp nhận, sinh viên phải trình CMND và ký nhận trong sổ gốc cấp bằng. Nếu ủy quyền, người đến nhận phải có đủ thủ tục ủy quyền và phải ký nhận.

Mỗi năm học, Trường tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp vào cuối tháng 7 và có thể xem xét tổ chức thêm 1 buổi lễ trao bằng vào khoảng tháng 1-2, tùy theo tình hình thực tế.

3. Những công việc sinh viên cần phải thực hiện theo lịch trước mỗi đợt xét

Sinh viên nào không hoàn thành đủ các mục 3.1, 3.2 và 3.3 thì chưa được công nhận tốt nghiệp.

3.1. Cập nhật thông tin nhân thân và xác nhận thông tin làm hồ sơ tốt nghiệp

Trước mỗi đợt xét công nhận tốt nghiệp ít nhất 20 ngày, sinh viên phải kiểm tra và cập nhật đúng thông tin của bản thân vào website <http://daotao.dut.udn.vn/SV> để Trường ghi trên hồ sơ tốt nghiệp. Sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc muộn thì xác nhận riêng lẻ: đăng nhập website này và in "Đơn đề nghị công nhận tốt nghiệp", rồi nộp cho Phòng Đào tạo. Sinh viên tốt nghiệp đúng tiến độ thì ký vào bảng xác nhận thông tin do phòng Đào tạo lập cho từng lớp.

3.2. Hoàn thành đánh giá cuối khóa học, nộp "Phiếu đề nghị xác nhận thanh toán ra trường"

Sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo và có đủ các chứng chỉ quy định cần phải đăng nhập website <http://daotao.dut.udn.vn/pa> để thực hiện đánh giá khóa học và in "Phiếu đề nghị xác nhận thanh toán ra trường", rồi trình phiếu này cho giảng viên hướng dẫn Đồ án tốt nghiệp để xin xác nhận, rồi nộp cho Giáo vụ khoa.

3.3. Trả nợ học phí, nợ lệ phí, trả tài liệu, đóng Đoàn phí, hoàn thành trách nhiệm với lớp

Lớp trưởng lập danh sách sinh viên của lớp, bao gồm cả sinh viên khóa trước còn chưa tốt nghiệp (truy cập http://daotao.dut.udn.vn/sv/G_LopSH.aspx để copy danh sách rồi dùng biểu mẫu tại http://daotao.dut.udn.vn/download/Lop_XacNhan.xlsx), xác nhận các sinh viên đã hoàn thành trách nhiệm với lớp và nộp danh sách cho Giáo vụ khoa;

Sinh viên là Đoàn viên thì phải đóng Đoàn phí tại văn phòng Đoàn; thanh toán nợ học phí và nợ lệ phí; trả tài liệu mượn của Trung tâm học liệu, của Khoa, hoặc của giảng viên. Bí thư Đoàn của lớp có thể đại diện Chi đoàn lớp đóng Đoàn phí.

3.4. Đăng ký cấp bản sao bằng tốt nghiệp, cấp thêm bằng điểm tốt nghiệp

Trường cấp miễn phí 01 bằng điểm cho mỗi sinh viên tốt nghiệp. Nếu cần nhiều bằng điểm, sinh viên phải đăng ký tại phòng A108 - phòng Đào tạo và đóng phí. Sinh viên có nhu cầu cấp bản sao bằng tốt nghiệp thì đăng ký tại phòng Đào tạo và đóng phí. Sinh viên tốt nghiệp sớm hoặc muộn thì đăng ký riêng lẻ, sinh viên tốt nghiệp đúng tiến độ thì đăng ký theo lớp sinh hoạt;

Sinh viên nhận bằng điểm, bản sao bằng tốt nghiệp tại phòng A123 hoặc có thể đề nghị gửi bưu điện đảm bảo đến địa chỉ được sinh viên đăng ký trong website. Nếu sử dụng dịch vụ bưu điện, sinh viên đóng phí khi đăng ký tại phòng A108.

4. Hoàn công nhận tốt nghiệp

Sinh viên chưa muốn công nhận tốt nghiệp thì phải lập đơn xin hoãn công nhận tốt nghiệp (từ website <http://daotao/dut.udn.vn/sv>) và nộp cho Bàn số 2 trước tuần thứ 2 đầu mỗi học kỳ.

Nơi nhận:

- Các khoa, phòng, Đoàn TN (để phối hợp);
- Sinh viên - thông báo website;
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu Phòng Đào tạo.



LỊCH THỰC HIỆN CÁC CÔNG VIỆC LIÊN QUAN ĐẾN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

(Kèm theo thông báo số 1082 /ĐHBK-ĐT ngày 26/10/2015)

TT	Công việc / hạn phải hoàn thành ở mỗi đợt:	Đợt cuối kỳ hè (Tuần 4)	Đợt giữa kỳ 1 (Tuần 14)	Đợt cuối kỳ 1 (Tuần 26)	Đợt giữa kỳ 2 (Tuần 36)	Đợt cuối kỳ 2 (Tuần 48)
1	Cập nhật thông tin nhân thân	Trước 3 tuần	Trước 3 tuần	Trước 3 tuần	Trước 3 tuần	Trước 3 tuần
2	Xác nhận thông tin làm hồ sơ tốt nghiệp	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần
3	Hoàn thành đánh giá cuối khóa học	Trước 5 ngày	Trước 5 ngày	Trước 5 ngày	Trước 5 ngày	Trước 5 ngày
4	Nộp “Phiếu đề nghị xác nhận thanh toán ra trường”	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần
5	Trả nợ học phí, nợ lệ phí, trả tài liệu, đóng Đoàn phí, hoàn thành trách nhiệm với lớp	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần	Trước 1 tuần
6	Đăng ký cấp bản sao bằng tốt nghiệp, cấp thêm bảng điểm tốt nghiệp	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần	Trước 2 tuần
7	Hoãn công nhận tốt nghiệp	Trong tuần đầu mỗi kỳ	Trong tuần đầu mỗi kỳ	Trong tuần đầu mỗi kỳ	Trong tuần đầu mỗi kỳ	Trong tuần đầu mỗi kỳ