ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Số: **2950** /ĐHBK-ĐT
Xét tốt nghiệp đợt cuối học kỳ 1/2017-2018

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày 19 tháng 12 năm 2017

THÔNG BÁO

Nhà trường lưu ý và thông báo cho sinh viên biết về đợt xét tốt nghiệp cuối học kỳ 1/2017-2018, như sau:

1. Những công việc sinh viên cần phải thực hiện:

1.1. Cập nhật thông tin nhân thân

Trước ngày 05/01/2018, tất cả sinh viên phải kiểm tra, cập nhật đúng thông tin nhân thân (nhất là các thông tin về giới tính, ngày sinh, nơi sinh, dân tộc, quốc tịch, số điện thoại) trên website http://SV.dut.udn.vn

1.2. Nhập thông tin Đồ án tốt nghiệp & nộp sản phẩm ĐATN: trước ngày 09/01/2018

- Nhập thông tin Đồ án tốt nghiệp vào website http://SV.dut.udn.vn;
- Nộp Đồ án tốt nghiệp theo quy định hiện hành của Trường ĐH Bách khoa.

1.3. Đăng ký và xác nhận thông tin làm hồ sơ tốt nghiệp

1.3.1. Sinh viên đã bảo vệ Đồ án tốt nghiệp

Sinh viên nộp "Đơn xin xét công nhận tốt nghiệp" (đăng nhập và lập từ website: http://SV.dut.udn.vn) và nộp 01 ảnh 2 x 3 (ghi sau ảnh họ và tên, lớp, ngày sinh) tại Bàn số 2 trước ngày 05/01/2018.

1.3.2. Sinh viên đang làm Đồ án tốt nghiệp trong học kỳ này

* Sinh viên làm ĐATN đúng tiến độ:

- Ngày 05/01/2018, lớp trưởng lớp 13TCLC, 13DCLC, 13SK, 13KX, 13QLCN: đến Bàn số 2 nhận bản "Đăng ký thông tin tốt nghiệp" của lớp. Sinh viên trong lớp kiểm tra & ký xác nhận vào bản "Đăng ký thông tin tốt nghiệp" và nộp 01 ảnh thẻ cỡ 2x3 (ghi sau ảnh: thứ tự trong danh sách, họ và tên, lớp, ngày sinh) cho lớp trưởng;
- Trước ngày 09/01/2018: Lớp trưởng nộp lại bản đăng kí thông tin cùng với ảnh được xếp theo thứ tự trong danh sách về Bàn số 2.

* Sinh viên làm ĐATN không đúng tiến độ và sinh viên bằng 2, chương trình 2:

Trước ngày 09/01/2018: nộp Đơn đề nghị xét tốt nghiệp tại Bàn số 2. Nộp kèm 01 ảnh 2 x 3 (ghi sau ảnh: họ và tên, lớp, ngày sinh, số thẻ SV).

1.4. Đánh giá cuối khóa học, nộp "Phiếu đề nghị xác nhận thanh toán ra trường"

- Từ ngày 10 đến ngày 15/01/2018, Trường khảo sát ý kiến sinh viên (thông qua website http://FB.dut.udn.vn về khóa học;
- Sinh viên làm Đồ án tốt nghiệp thì có thể đánh giá khóa học;
- Các sinh viên đã đánh giá khóa học và đủ điều kiện xét tốt nghiệp thì in "Phiếu đề nghị xác nhận thanh toán ra trường", rồi trình cho cho giảng viên hướng dẫn Đồ án tốt nghiệp để xin xác nhận và nộp cho Giáo vụ khoa.

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

Trước ngày **09/01/2018**, phải hoàn thành các công việc sau đây:

- Mỗi sinh viên phải thanh toán nợ học phí/ lệ phí; trả tài liệu mượn của Trung tâm học liệu, của Khoa, hoặc của giảng viên và nộp "Phiếu đề nghị xác nhận thanh toán ra trường" cho Giáo vụ khoa;
- Lớp trưởng lập danh sách sinh viên của lớp, bao gồm cả sinh viên khóa trước 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 sinh viên đã hoàn thành trách nhiệm với lớp và nộp danh sách về Giáo vụ khoa;

- Đoàn viên phải đóng Đoàn phí. Bí thư Chi đoàn lớp có thể đại diện đóng Đoàn phí.

1.6. Hoãn công nhận tốt nghiệp

Sinh viên chưa muốn công nhận tốt nghiệp ở đợt này thì phải nộp đơn xin hoãn (lập từ website http://SV.dut.udn.vn) cho Bàn số 2 trước ngày 09/01/2018.

2. Xét công nhận tốt nghiệp và tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp:

2.1. Xét công nhận tốt nghiệp

- Ngày **19/01/2018** Nhà trường họp xét công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên tính đến ngày **09/01/2018**: có đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo + không nợ học phí + không nợ tài liệu + hoàn thành trách nhiệm đối với lớp + đã đóng Đoàn phí + đã đánh giá khóa học.

2.2. Lễ trao bằng tốt nghiệp

- Nhà trường dự kiến tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp đợt cuối học kỳ 1/2017-2018 vào tháng 02/2018. Kế hoạch chi tiết sẽ có thông báo sau.

3. Cấp thêm bảng điểm và bản sao bằng tốt nghiệp cho sinh viên có nhu cầu:

- Đối với mỗi sinh viên tốt nghiệp, Trường không thu lệ phí đối với cấp bản chính bằng tốt nghiệp và 01 bảng điểm;
- Giải quyết cấp thêm bảng điểm cho sinh viên có nhu cầu:
  + Sinh viên phải đăng ký và đóng lệ phí (tập hợp theo lớp, liên hệ Bàn số 2):
    - Lệ phí cấp bổ sung bảng điểm: 5.000 đ/ bảng điểm
    - Lệ phí bưu phẩm EMS trong nước (nếu sinh viên đề nghị gửi bưu điện trong nước): 20.000 đ/ lượt.
  + Cấp thêm bảng điểm: 02 ngày sau Lễ trao bằng, Trường gửi bưu phẩm đến "Địa chỉ liên lạc sau khi tốt nghiệp" mà sinh viên khai trong website hệ thống thông tin sinh viên;
- Cấp bản sao bằng tốt nghiệp cho sinh viên tốt nghiệp đợt này có nhu cầu:
  + Sinh viên nào có nhu cầu cấp bản sao bằng tốt nghiệp thì đăng ký trực tiếp tại Bàn số 2;
  + Lệ phí cấp bản sao bằng tốt nghiệp: 30.000 đ/ bản sao;
  + Lệ phí bưu phẩm EMS trong nước (nếu sinh viên đề nghị gửi bưu điện trong nước): 20.000 đ/ lượt.
  + Từ ngày 01/03/2018, phòng Đào tạo phát/ chuyển bằng dịch vụ bưu điện bản sao bằng tốt nghiệp cho các sinh viên đã đăng ký.

Nhà trường yêu cầu các sinh viên lưu ý và nghiêm túc thực hiện đúng thông báo này.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

Nơi nhận:
- Sinh viên (thông báo website);
- Các khoa, phòng CTSV, KH-TC, KT&ĐBCLGD, Trung tâm HL&TT (để phối hợp);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu Phòng Đào tạo.

TS. Phan Minh Đức