

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp

cho sinh viên hệ Đại học chính quy đợt 1 năm học 2014-2015

Căn cứ quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (Ban hành kèm theo Quyết định số 530/QĐ-ĐHCN ngày 15/02/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội);

Căn cứ vào tiến độ đào tạo và kết quả học tập của sinh viên đại học chính quy học theo hệ thống tín chỉ;

Nhà trường thông báo cho sinh viên đại học chính quy các khóa 3, 4, 5 và các lớp liên thông CĐ-ĐH khóa 8 kế hoạch xét và công nhận tốt nghiệp đợt 1 năm học 2014-2015 và thực hiện một số công việc, cụ thể như sau:

I. KẾ HOẠCH XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Từ ngày 20-25/4/2015

II. MỘT SỐ CÔNG VIỆC SINH VIÊN PHẢI THỰC HIỆN TRƯỚC KHI XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

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

Để thông tin của sinh viên in trên bằng tốt nghiệp chính xác, nhà trường yêu cầu mỗi sinh viên tự kiểm tra thông tin cá nhân theo quy định.

Sinh viên truy cập vào trang quản lý đào tạo tín chỉ tại địa chỉ <http://dttc.hau.edu.vn> chọn menu “Sinh viên” => “Cập nhật sơ yếu lý lịch”.

Trên màn hình thông tin cá nhân của sinh viên sẽ có các thông tin: Họ tên, Ngày sinh, Nơi sinh, Giới tính ... Nếu thông tin nào sai, sinh viên chọn thông tin đó và gõ lại thông tin đúng để đề nghị nhà trường hiệu chỉnh.

Sau khi đã cập nhật thông tin đúng, sinh viên mang bản sao giấy khai sinh đến Bộ phận nghiệp vụ - Phòng Đào tạo (Phòng 105 nhà A2 gặp thầy Trung) để được kiểm tra và sửa sai. Thời gian quy định từ ngày **13/04/2015** đến ngày **22/04/2015**.

Sinh viên có thông tin bị sai, không thực hiện đề nghị sửa sai theo kế hoạch của nhà trường sẽ tự chịu trách nhiệm với thông tin của mình in trên bằng tốt nghiệp.

2. Kiểm tra tiến độ đào tạo

Để kiểm tra tiến độ học tập sinh truy cập vào trang quản lý đào tạo tín chỉ tại địa chỉ <http://dttc.hauui.edu.vn> rồi chọn menu “Tra cứu SV” => “Tiến độ học tập”.

- Thẻ “*Các môn bắt buộc*” hiển thị để sinh viên kiểm tra các học phần bắt buộc phải học trong chương trình đào tạo và KQHT của các học phần đó.

- Thẻ “*Các môn tự chọn*” hiển thị để sinh viên kiểm tra các học phần tự chọn và KQHT của các học phần đó.

- Thẻ “*Các môn còn thiếu*” hiển thị để sinh viên kiểm tra các học phần còn thiếu trong chương trình đào tạo.

Sinh viên được công nhận tốt nghiệp khi đảm bảo các yêu cầu theo quy định tại điều 29 của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

Lưu ý: Nếu sinh viên có thắc mắc về kết quả học tập hoặc số tín chỉ tích lũy phải viết đơn nộp giáo vụ khoa quản lý từ ngày **13/04/2015** đến ngày **20/04/2015**. Giáo vụ các khoa tổng hợp và gửi đơn của sinh viên về Phòng Đào tạo (Đ/c Trung) trước ngày **22/04/2015** để giải quyết.

Nhà trường không giải quyết những trường hợp phát sinh nếu sinh viên không thực hiện đúng kế hoạch.

3. Hủy các học phần 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, nhà trường sẽ sử dụng các học phần có điểm học phần cao nhất, đủ số lượng học phần và số tín chỉ theo quy định của nhóm để tính điểm TBC tích lũy. Nếu sinh viên muốn sử dụng học phần khác để tính điểm TBC tích lũy, sinh viên làm đơn (theo mẫu đơn hủy học phần) nộp về phòng Đào tạo trước ngày **22/04/2015** để được giải quyết.

4. Đăng ký xét tốt nghiệp sớm hoặc xin hoãn xét tốt nghiệp

4.1 Đăng ký xét tốt nghiệp sớm

Sinh viên chưa đến thời gian kết thúc khóa học theo thời gian thiết kế chương trình đào tạo (Đối với đại học 4 năm) đã hoàn thành chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp, muốn tốt nghiệp sớm, sinh viên viết đơn đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu (Phụ lục 1) nộp về Khoa quản lý sinh viên.

Giáo vụ Khoa tổng hợp danh sách theo mẫu (Phụ lục 3) có xác nhận của trưởng/phó khoa gửi về Phòng Đào tạo trước ngày **22/04/2015** để được giải quyết.

4.1 Đăng ký hoàn xét tốt nghiệp

Nếu sinh viên đã hết thời gian kết thúc khóa học theo thời gian thiết kế chương trình đào tạo, đã hoàn thành chương trình đào tạo và đủ điều kiện tốt nghiệp, muốn tốt nghiệp muộn để học cải thiện, sinh viên viết đơn xin hoàn xét tốt nghiệp theo mẫu (Phụ lục 2) nộp về Khoa quản lý sinh viên.

Giáo vụ Khoa tổng hợp danh sách theo mẫu (Phụ lục 4) có xác nhận của trưởng/phó khoa gửi về Phòng Đào tạo trước ngày **22/04/2015** để được giải quyết.

III. YÊU CẦU

1. Phòng Đào tạo:

- Thực hiện sửa sai thông tin cá nhân cho sinh viên
- Chuẩn bị, rà soát hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp
- Phối hợp với các đơn vị để giải quyết các trường hợp phát sinh về kết quả học tập của sinh viên.

2. Các khoa/TT quản lý học phần, TT QLCL: Kiểm tra, giải quyết thắc mắc về kết quả học tập của sinh viên xong trước ngày **22/04/2015**.

3. Các khoa/TT quản lý sinh viên, các cố vấn học tập: Triển khai thông báo này đến từng sinh viên của khoa quản lý; Hướng dẫn cho sinh viên kiểm tra KQHT, thông tin cá nhân theo kế hoạch của nhà trường.

4. Sinh viên chuẩn bị tốt nghiệp: Theo dõi kết quả học tập của bản thân; Kiểm tra thông tin cá nhân theo kế hoạch.

5. TT NN-TH: Chuẩn bị phần mềm đăng ký xét tốt nghiệp; Phối hợp với P.Đào tạo chuẩn bị cho việc xét tốt nghiệp; Cử cán bộ giải quyết các vấn đề kỹ thuật phát sinh.

Nơi nhận:

- Các phòng, khoa, TT;
- Lưu VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Phạm Văn Bổng

Phụ lục 1: dùng cho trường hợp đăng xét tốt nghiệp sớm

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ XÉT TỐT NGHIỆP

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Nơi sinh:

Là sinh viên của lớp:

Khoá..... Mã sinh viên

Hiện nay tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo hệ (đại học chính quy/cao đẳng chính quy) ngành
và đủ điều kiện để tốt nghiệp.

Vì vậy tôi làm đơn này xin được nhà trường xét công nhận tốt nghiệp sớm.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., Ngày tháng năm

Người làm đơn

PHÒNG ĐÀO TẠO

XÁC NHẬN CỦA KHOA

HIỆU TRƯỞNG



Phụ lục 2: dùng cho trường hợp hoãn xét tốt nghiệp

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN HOÃN XÉT TỐT NGHIỆP

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

Tên tôi là:

Sinh ngày:

Nơi sinh:

Là sinh viên của lớp:

Khoá..... Mã sinh viên

Hiện nay tôi đã hoàn thành chương trình đào tạo hệ (đại học chính quy/cao đẳng chính quy) ngành
và đủ điều kiện để tốt nghiệp nhưng tôi muốn hoãn xét công nhận tốt nghiệp trong đợt
vào ngày vì lý do:

Vì vậy tôi làm đơn này xin được nhà trường hoãn xét tốt nghiệp.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

....., Ngày tháng năm

Người làm đơn

PHÒNG ĐÀO TẠO

XÁC NHẬN CỦA KHOA

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục 3: dùng cho trường hợp đăng xét tốt nghiệp sớm

DSSV ĐĂNG KÝ XÉT TỐT NGHIỆP SỚM

Khoa: **Đợt:**

Stt	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Khóa

Hà Nội, ngày tháng năm 2015

Trưởng khoa

(Ký, họ tên)

Giáo vụ

(Ký, họ tên)

Phụ lục 4: dùng cho trường hợp đăng xét tốt nghiệp muộn

DSSV ĐĂNG KÝ XÉT TỐT NGHIỆP MUỘN

Khoa: **Đợt:**

Stt	Mã SV	Họ và tên	Ngày sinh	Nơi sinh	Lớp	Khóa

Hà Nội, ngày tháng năm 2015

Trưởng khoa

(Ký, họ tên)

Giáo vụ

(Ký, họ tên)

