

Số: 2176 /ĐHCT-ĐT  
V/v kế hoạch xét tốt nghiệp  
đợt 1, năm 2013

Cần Thơ, ngày 14 tháng 12 năm 2012

- Kính gửi:**
- Lãnh đạo các đơn vị có đào tạo
  - Phòng Công tác sinh viên
  - Phòng Tài vụ
  - Trung tâm Học liệu

Trường thông báo đến đơn vị kế hoạch xét tốt nghiệp đại học và cao đẳng đợt 1, năm học 2012 - 2013 như sau:

<b>Thời gian</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thực hiện</b>
31.12.2012 - 04.01.2013	- Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp cấp Trường năm học 2012 - 2013. - Tổng kết điểm học kỳ 1 năm 2012-2013.	Phòng Đào tạo (PĐT)
07.01.2013 18.01.2013	* <u>Đối với Khóa 32 về trước:</u> - Sinh viên (SV) liên hệ với Cố vấn học tập (CVHT) nộp đơn xin xét tốt nghiệp (theo mẫu đính kèm). * <u>Đối với Khóa 33 về sau:</u> - Phòng Đào tạo (PĐT) lập danh sách dự kiến sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp và chuyển cho Đơn vị quản lý ngành (ĐVQLN) để công bố (có kèm theo e-file).	PĐT, ĐVQLN, SV, CVHT
21.01.2013- 01.02.2013	* <u>Đối với Khóa 32 về trước:</u> - CVHT căn cứ Kế hoạch học tập và Bảng điểm để xét tốt nghiệp cho SV; lập danh sách SV đề nghị công nhận tốt nghiệp gửi Hội đồng xét tốt nghiệp của đơn vị xét duyệt. - ĐVQLN gửi PĐT danh sách SV đề nghị công nhận tốt nghiệp và Biên bản xét tốt nghiệp của Hội đồng xét TN của đơn vị. * <u>Đối với Khóa 33 về sau:</u> - SV xin điều chỉnh danh sách tốt nghiệp (nếu có) với ĐVQLN trong các trường hợp sau: xin không xét tốt nghiệp; bổ sung SV vào danh sách; xử lý lại điểm trung bình tốt nghiệp (SV truy cập phần mềm trực tuyến xét phần xét tốt nghiệp để chọn không tính tích lũy các HP tự chọn đã tích lũy vượt yêu cầu của chương trình đào tạo). - ĐVQLN xem xét, lập danh sách SV xin điều chỉnh danh sách tốt nghiệp (nêu rõ lý do điều chỉnh), ký xác nhận danh sách SV đủ điều kiện tốt nghiệp và chuyển cho PĐT.	SV và ĐVQLN
04.02.2013- 17.02.2013	<b>Nghỉ Tết Nguyên đán</b>	

18.02.2013- 22.02.2013	- Ra Quyết định (QĐ) công nhận tốt nghiệp trình Ban Giám hiệu phê duyệt.	PĐT
25.02.2013- 08.03.2013	- Công bố QĐ tốt nghiệp trên website PĐT. - PĐT gửi e-file danh sách SV tốt nghiệp đến ĐVQLN, Phòng Tài vụ, Phòng Công tác sinh viên và Trung tâm Học liệu. Các đơn vị kiểm tra và gửi danh sách SV chưa hoàn thành thanh toán với đơn vị nếu có cho ĐVQLN. - PĐT in QĐ tốt nghiệp và Kết quả học tập toàn khóa cho từng SV. - ĐVQLN in Giấy chứng nhận tốt nghiệp.	PĐT, ĐVQLN, PTV, PCTSV, TTHL
11.03.2013- 15.03.2013	- SV nộp chi phí hồ sơ tốt nghiệp và nhận QĐ tốt nghiệp, Giấy chứng nhận tốt nghiệp tại ĐVQLN (đối với SV có tên trong danh sách chưa hoàn thành thanh toán phải có xác nhận của đơn vị có liên quan là “không còn nợ” vào Phiếu thanh toán ra trường <b>theo mẫu đính kèm</b> mới được nhận QĐ tốt nghiệp và Giấy chứng nhận tốt nghiệp).	SV, ĐVQLN
25.3.2013- 29.3.2013	- SV nhận Bằng tốt nghiệp tại PĐT (cần xuất trình QĐ tốt nghiệp và Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có dán ảnh). - SV nhận Bằng kết quả học tập toàn khóa và bản photo bằng tốt nghiệp tại ĐVQLN. - Đối với SV đã có Quyết định cho phép học cùng lúc hai chương trình, SV đến PĐT để đăng ký tiếp tục theo học chương trình thứ hai trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ký quyết định tốt nghiệp. - PĐT scan bằng tốt nghiệp từng SV và cập nhật danh sách SV tốt nghiệp vào website.	SV, ĐVQLN, PĐT
01.4.2013- 07.4.2013	- Tổ chức Lễ tốt nghiệp theo lịch của Trường	ĐVQLN

Đề nghị Lãnh đạo các đơn vị phổ biến đến Cố vấn học tập và sinh viên biết để thực hiện.

Trân trọng kính chào./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, H.

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

**Đỗ Văn Xê**