

THÔNG BÁO

V/v xét công nhận tốt nghiệp đại học, cao đẳng chính quy Học kỳ 2, năm học 2024 - 2025

Để đảm bảo điều kiện tốt nghiệp cho sinh viên (SV) theo quy định và thực hiện đúng kế hoạch đào tạo đại học, cao đẳng chính quy, Nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

I. NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ.

1. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng và các Khoa.

- Phòng Khảo thí và ĐBCL phối hợp với các Khoa quản lý học phần chuyển bằng điểm cho Khoa quản lý SV và nhập điểm lên phần mềm đúng thời gian quy định.

+ Đối với Đại học K16 thực hiện tổ chức thi lại và nhập điểm lần 1, lần 2 chậm nhất trước 17h00 ngày 30/05/2025.

- Các khoa quản lý SV thực hiện nhiệm vụ xét tốt nghiệp tại (Mục II) thông báo này.

2. Phòng Công tác sinh viên.

- Kiểm tra hồ sơ đầu vào (Bảng tốt nghiệp THPT và bằng TN cao đẳng, trung cấp đối với đào tạo liên thông), tình hình kỷ luật và tổng hợp điểm rèn luyện toàn khóa đối với SV đăng ký xét công nhận tốt nghiệp Học kỳ 2 năm học 2024 - 2025 (Phụ lục 1).

- Chịu trách nhiệm về kiểm tra xác nhận dữ liệu thông tin của SV trên phần mềm QLĐT để xét và xuất dữ liệu in hồ sơ ra trường cho SV.

- Báo cáo kết quả hồ sơ đầu vào, kết quả điểm rèn luyện, tình hình kỷ luật của SV và dữ liệu SV trên phần mềm trước hội đồng xét tốt nghiệp.

- Gửi các nội dung trên bằng bản cứng và bản mềm về Phòng đào tạo (Cô Ngọc Anh) trước 17h00 ngày 30/05/2025.

3. Phòng Kế toán - Tài chính.

- Xác nhận việc đóng học phí và các khoản nợ tài chính khác của SV đăng ký xét công nhận tốt nghiệp đợt xét học kỳ 2 (2024 - 2025) gửi về Phòng đào tạo (Cô Ngọc Anh) trước 17 giờ ngày 17/05/2025.

4. Trung tâm Thông tin - Thư viện.

- Lập danh sách đối với SV chưa hoàn trả tài liệu (nếu có) gửi về Phòng đào tạo (Cô Ngọc Anh) trước 17 giờ ngày 17/05/2025.

5. Đối với sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp.

5.1. Điều kiện để xét tốt nghiệp.

- Tích lũy đủ số học phần, số tín chỉ của chương trình đào tạo.
- Điểm trung bình tích lũy toàn khóa học đạt từ 2.00 trở lên theo thang điểm 4.
- Hoàn thành đạt yêu cầu chương trình Giáo dục QP - AN và Giáo dục thể chất.
- Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.

- Hoàn thành tuần sinh hoạt công dân, đánh giá kết quả rèn luyện và nghĩa vụ học phí, lệ phí khác theo quy định của Trường.

- Có đơn đề nghị xét tốt nghiệp và các hồ sơ theo quy định.

- Có giấy chứng nhận đạt chuẩn đầu ra Tiếng Anh hoặc chứng chỉ Tiếng Anh tương đương theo quy chế, quy định đối với SV đại học tuyển sinh từ năm 2020 trở đi.

5.2. Nhiệm vụ của sinh viên.

- Nhận đơn xin xét công nhận tốt nghiệp tại Phòng đào tạo chậm nhất trước **trước 17 giờ ngày 06/05/2025**.

+ Đối với SV đại học K16 lớp Trường nhận danh sách thông tin cá nhân và đơn xin xét tốt nghiệp trực tiếp tại Phòng đào tạo (Cô Hải - ĐT: 0912448829).

+ Đối với SV đại học các khoá khác, ĐHLT và SV cao đẳng cá nhân SV nhận đơn trực tiếp tại Phòng đào tạo (Cô Ngọc Anh - ĐT: 0977934999).

- Nộp đơn xin xét công nhận tốt nghiệp về Giáo viên Trợ lý giáo vụ khoa **trước 17 giờ ngày 09/05/2025**.

II. KẾ HOẠCH XÉT TỐT NGHIỆP.

1. Khoa quản lý sinh viên.

- Trưởng khoa phê duyệt vào đơn xin xét công nhận tốt nghiệp cho từng SV.

- Tổng hợp danh sách SV đề nghị xét công nhận tốt nghiệp theo lớp (Phụ lục 2).

- Khoa gửi hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp (gồm Danh sách SV đề nghị xét TN và Đơn xin xét công nhận TN) gửi Phòng đào tạo (Cô Ngọc Anh - ĐT liên hệ: 0977934999) **trước 17h00 ngày 16/05/2025**. Sau thời gian trên Phòng đào tạo sẽ không nhận hồ sơ xét tốt nghiệp.

2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp.

- Tổ thư ký (Phòng đào tạo) tổng hợp danh sách đề nghị xét công nhận tốt nghiệp Học kỳ 2 năm học 2024 - 2025 trình Hội đồng xét tốt nghiệp.

- Hội đồng xét tốt nghiệp họp xét công nhận tốt nghiệp cho SV đợt xét Học kỳ 2 năm học 2024 - 2025 và đề nghị Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt Quyết định công nhận tốt nghiệp.

- Thời gian họp hội đồng xét tốt nghiệp dự kiến: 06/06/2025 đến 09/06/2025.

III. THỰC HIỆN.

- Phòng đào tạo sẽ chốt dữ liệu để xét tốt nghiệp vào lúc **17h00 ngày 30/05/2025**.

- Sau thời gian trên các đơn vị phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về các nội dung được giao thực hiện. Khoa quản lý SV và cá nhân SV không nộp hồ sơ xét tốt nghiệp đúng thời gian quy định sẽ chuyển sang đợt xét tốt nghiệp tiếp theo.

Đề nghị Trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc nội dung Thông báo!

Nơi nhận:

- Các khoa;
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu: VT, ĐT;

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT
VINH
PGS.TS. Cao Danh Chính

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐẠI HỌC CHÍNH QUY ĐỢT XÉT TỐT NGHIỆP THÁNG 06/2025

Phụ lục 1

TT	Lớp	Mã số SV	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Số CCCD	Ngày nhập học	Thời gian đào tạo	Hình thức đào tạo
I. Ngành Công nghệ chế tạo máy										
1	ĐH.....	1405.....	Nguyễn Văn A	25/07/2000	Nam	Quỳnh Lưu - Nghệ An	.....	.....	2021 - 2025	Chính quy
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II. Ngành Công nghệ thông tin										
1	ĐH.....	1405.....	Hoàng Thị A	05/02/2000	Nữ	TX Hoàng Mai - Nghệ An				
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III. Ngành										
....										
....										

NGƯỜI TỔNG HỢP
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐẠI HỌC LIÊN THÔNG ĐỢT XÉT TỐT NGHIỆP THÁNG 06/2025

Phụ lục 1

TT	Lớp	Mã số SV	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Nơi sinh	Số CCCD	Ngày nhập học	Thời gian đào tạo	Hình thức đào tạo	Cơ sở đào tạo bậc học trước
I. Ngành Công nghệ chế tạo máy											
1	ĐH.....	1405.....	Nguyễn Văn A	25/07/2000	Nam	Quỳnh Lưu - Nghệ An	.....	.....	2020-2024	Chính quy (Liên thông từ Trung cấp) hoặc Chính quy (Liên thông từ Cao đẳng)	Trường
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		
II. Ngành Công nghệ thông tin											
1	ĐH.....	1405.....	Hoàng Thị A	05/02/2000	Nữ	TX Hoàng Mai - Nghệ An					
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		
III. Ngành											
...											
...											

NGƯỜI TỔNG HỢP

TRƯỞNG PHÒNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT VINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ XÉT TỐT NGHIỆP

PHỤ LỤC 2

I. Lớp:

TT	Họ và tên sinh viên	Mã số SV	Ngày sinh	Nơi sinh	Giới tính	CCCD	Điện thoại	Ghi chú
1				ghi tên huyện, tỉnh				
2								
3								
...								

TRỢ LÝ GIÁO VỤ KHOA

(Ký và ghi rõ họ tên)

Nghệ An, ngày tháng năm 2025

TRƯỞNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ tên)