

THÔNG BÁO

V/v xét tốt nghiệp đợt bổ sung năm 2019 đối với sinh viên chính quy

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2018-2019, Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp đợt bổ sung năm 2019 cho sinh viên đại học chính quy, văn bằng 2 và liên thông chính quy. Để việc xét tốt nghiệp theo đúng kế hoạch, Nhà trường thông báo đến các phòng và trung tâm chức năng, khoa chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên các nội dung sau:

1. Đối với sinh viên

- Sinh viên chủ động hoàn thành các nghĩa vụ với nhà trường (học phí, thư viện, ký túc xá, đoàn phí) trước ngày **11/9/2019**.

- Hoàn thành khảo sát trước khi xét tốt nghiệp tại đường link: <http://khaosat.tnut.edu.vn> (thời gian cụ thể theo thông báo của Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng).

- Nộp tại văn phòng khoa các chứng chỉ: Giáo dục Quốc phòng - An ninh (phôtô công chứng); bản phô tô chứng chỉ Ngoại ngữ (đối với những sinh viên không thi tại trường); giấy xác nhận dân sự (nếu sinh viên về sinh hoạt tại địa phương), thời hạn nộp trước ngày **10/9/2019**;

- Điền đầy đủ thông tin vào **Mẫu 1** (đơn xét tốt nghiệp online) theo địa chỉ đường link trên trang <http://daotao.tnut.edu.vn>; thời gian đăng ký online từ ngày **24/8/2019** đến hết ngày **03/09/2019**. Đối với chứng nhận A2 và chứng chỉ TOEFL thi tại Trường, sinh viên cần khai báo thông tin trong **Mẫu 1**;

- Theo dõi thông tin xét tốt nghiệp trên website <http://daotao.tnut.edu.vn> từ ngày **04/09/2019** để biết và hoàn thành các thủ tục (nếu có).

- Nếu sinh viên có nhu cầu **hủy xét tốt nghiệp** phải điền thông tin vào **Mẫu 2** theo địa chỉ đường link trên trang <http://daotao.tnut.edu.vn> (trước ngày **03/09/2019**).

2. Đơn vị phối hợp thực hiện

* Khoa chuyên môn

- Hoàn thành việc chấm, công bố điểm học kỳ hè năm học 2018-2019 cho sinh viên biết theo kế hoạch.

- Thu chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng - An ninh (phôtô công chứng); giấy xác nhận dân sự (đối với sinh viên về sinh hoạt tại địa phương);

- Thu bản phô tô chứng chỉ ngoại ngữ (đối với sinh viên không thi tại trường); hướng dẫn sinh viên điền vào bảng tổng hợp theo mẫu Phòng Khảo thí và ĐBCL cung cấp;

- Chuyển danh sách sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp (bản phô tô có chữ ký xác nhận của sinh viên) về Phòng Đào tạo; bảng tổng hợp danh sách sinh viên (bản cứng và bản mềm) kèm theo chứng chỉ ngoại ngữ (phô tô) về Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục trước 15 giờ 00 ngày **11/09/2019**;



- Căn cứ vào danh sách sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp Phòng Đào tạo đã gửi, tổng hợp điểm rèn luyện của sinh viên theo từng học kỳ và điểm rèn luyện toàn khóa, chuyển cho phòng CT HSSV;

*** Phòng Đào tạo**

- Chuyển danh sách sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp cho các khoa, Phòng CT HSSV, Phòng KH-TC, Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục, Trung tâm CNTT&TV, Trung tâm DVTH, làm cơ sở xét các điều kiện chuyên môn theo phân công.

- Cập nhật thông tin của sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp trên website định kỳ từ ngày **04/09/2019**;

- Tổng hợp các thông tin từ các đơn vị phối hợp; xét điều kiện về điểm; tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp trình Hội đồng xét tốt nghiệp Nhà trường trước ngày **24/09/2019**.

Ghi chú: Mọi thắc mắc liên quan đến xét tốt nghiệp liên hệ với Đ/c Bùi Thị Biển, điện thoại: 0978.444.283; email: xettotnghiep@tnut.edu.vn.

*** Phòng CT HSSV**

- Kiểm tra, đối chiếu các thông tin sinh viên trong danh sách sinh viên xét tốt nghiệp với hồ sơ gốc, thông tin trong hệ thống; kiểm tra và cập nhật đầy đủ điểm rèn luyện toàn khóa;

- Chuyển danh sách sinh viên đủ điều kiện về điểm rèn luyện và hồ sơ đã chuẩn hóa về thông tin cá nhân, dữ liệu về quyết định tuyển sinh đầu vào cho phòng Đào tạo trước ngày **12/09/2019**.

*** Phòng Khảo thí đảm bảo chất lượng giáo dục**

Xác minh điểm ngoại ngữ; xét chuẩn đầu ra ngoại ngữ và chuyển kết quả cho Phòng Đào tạo trước 15h00 ngày **19/9/2019**

*** Phòng Kế hoạch - Tài chính**

Kiểm tra học phí và các khoản kinh phí khác, lập danh sách tình hình nợ/hoàn thành học phí của sinh viên và chuyển cho phòng Đào tạo vào 15 giờ 00 ngày **12/09/2019**.

Nhà trường thông báo để các đơn vị, cá nhân liên quan và sinh viên trong toàn trường biết để cùng phối hợp thực hiện.

Trân trọng cảm ơn ./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu: VT, ĐT.
- Website P. Đào tạo

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT
CÔNG NGHIỆP
TS. Đỗ Trung Hải