

KẾ HOẠCH
Xét công nhận tốt nghiệp Cao đẳng, Đại học hệ chính quy
Năm 2023 – Đợt 1

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học 2022-2023, Trường Đại học Đồng Nai xây dựng Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp cao đẳng, đại học hệ chính quy năm 2023 đợt 1 như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG :

Sinh viên hệ chính quy trình độ đại học, cao đẳng, cao đẳng nghề các khoá trước (chưa hết thời gian đào tạo tối đa theo quy định).

II. ĐIỀU KIỆN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN

Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau:

1. Cho đến 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;
2. Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo của các ngành ban hành theo Quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai.
3. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên;
4. Đạt một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Hiệu trưởng quy định;
5. Hoàn thành các học phần giáo dục quốc phòng và giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao.
6. Đạt các yêu cầu về chuẩn đầu ra của chuyên ngành đào tạo theo quy định.
7. Hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định của Trường.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

STT	Thời gian	Công việc	Đơn vị thực hiện	Sản phẩm	Nơi nhận
1	Ngày 21-06/03	Hoàn thành chấm điểm các học phần còn thiếu cho SV	- Giảng viên, - Đào tạo	Kết quả học tập của SV	Phòng Đào tạo
		Cập nhật điểm vào phần mềm đào tạo	Đào tạo		Phần mềm đào tạo
		Những SV đã hoàn thành điểm thực hiện nộp hồ sơ xin xét tốt nghiệp về phòng Đào tạo	SV	Hồ sơ xin xét tốt nghiệp	Phòng Đào tạo (Cô Huyền - 0975006739)

STT	Thời gian	Công việc	Đơn vị thực hiện	Sản phẩm	Nơi nhận
2	Ngày 07-11/03	Chuẩn bị dữ liệu trong phần mềm đào tạo, thực hiện xét tốt nghiệp trên phần mềm và xuất kết quả tạm thời	Đào tạo	Kết quả xét tốt nghiệp tạm thời	VP Khoa
		Gửi kết quả xét tạm thời cho SV đối chiếu và phản hồi	Khoa	Kết quả xét tốt nghiệp	SV
		SV có tên trong danh sách được xét tốt nghiệp nếu có sai sót thì phản hồi về phòng Đào tạo	SV	Ý kiến phản hồi của SV (nếu có)	Phòng Đào tạo (Cô Huyền - 0975006739)
3	Ngày 13/03	Tổng hợp dữ liệu, lập danh sách SV đủ điều kiện TN, chuẩn bị báo cáo gửi Hội đồng thường trực	Phòng Đào tạo	Kết quả xét tốt nghiệp	Hội đồng thường trực
		Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp phản hồi ý kiến thống nhất kết quả	Hội đồng xét, công nhận TN.	Danh sách SV được công nhận TN	Các đơn vị liên quan
4	Ngày 15/03	Soạn thảo và trình ký quyết định công nhận TN, DSSV và các văn bản liên quan	Đào tạo	- QĐ - DSSV TN - Sổ cấp chứng nhận và bảng điểm	Các đơn vị liên quan, SV
		Xử lý dữ liệu trong phần mềm đào tạo		Dữ liệu SV tốt nghiệp	Đào tạo
5	Ngày 06/03	In, trình ký, đóng dấu giấy chứng nhận tạm thời, bảng điểm và các chứng nhận, chứng chỉ liên quan;	Đào tạo, TCHC	- Giấy chứng nhận TN tạm thời; - Bảng điểm - Chứng nhận - Chứng chỉ	Sinh viên

Lưu ý:

- Kiểm tra kết quả học tập trên trang online của Nhà trường, nếu có sai sót thì phản hồi về phòng Đào tạo (Tiểu học Mầm non: Thầy Nhân -0989.174.174; Tổng hợp: Thầy Tùng -0918.497.577, Kinh tế: Thầy Ninh -0911.031.183, ĐHSP: Thầy Đạt - 0379521941).
- Hoàn thành các khoản học phí, lệ phí còn nợ, hoàn lại sách cho thư viện
- Đối với sinh viên khóa trước: nộp đơn xin xét tốt về phòng Đào tạo (Cô Huyền). Hồ sơ gồm có:
 - Đơn xin xét tốt nghiệp tải từ trang web của phòng Đào tạo.
 - Giấy xác nhận chấp hành tốt quy định tại địa phương (hoặc thay thế bằng phiếu lý

lịch tư pháp số 1)

- Phô tô chứng chỉ thể chất và quốc phòng nếu được miễn trong chương trình học.

4. Phòng Kế hoạch- Tài chính rà soát và thông báo danh sách các khóa trước chưa hoàn thành học phí để SV kịp thời đối chiếu.

5. Trung tâm Thông tin – Thư viện thông báo danh sách SV còn nợ sách. *ll*

Nơi nhận :

- BGH (chỉ đạo) ;
- Các đơn vị có liên quan (thực hiện) ;
- Lưu : VT, ĐT (Huyền).

