

KẾ HOẠCH

Về việc xét tốt nghiệp cho sinh viên hệ đại học chính quy đợt 1, năm 2024

Căn cứ Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 1241/QĐ-ĐHQN ngày 15/5/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn và Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm học 2022-2023 ban hành kèm theo Quyết định số 1753/QĐ-ĐHQN, ngày 11/07/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn,

Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên hệ đại học chính quy đợt 1 năm 2024, dự kiến vào ngày 26/6/2024 theo kế hoạch sau:

I. Đối tượng, thủ tục

1. Đối tượng

a) Sinh viên xét tốt nghiệp đúng theo tiến độ

- Sinh viên đại học khóa 43 các ngành đào tạo 4 năm.

b) Sinh viên xét tốt nghiệp không đúng theo tiến độ

- Sinh viên đại học từ khóa 42 trở về trước.

2. Sinh viên thực hiện công việc sau

- Sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng có nhu cầu học tiếp để cải thiện kết quả học tập (không có nguyện vọng xét tốt nghiệp đợt 1 năm 2024) làm đơn theo mẫu M1.

- Sinh viên khóa 43 các ngành đào tạo 4,5 năm và sinh viên khóa 44 đã đủ điều kiện tốt nghiệp muốn xét tốt nghiệp sớm làm đơn theo mẫu M2.

- Nộp mẫu M1, M2 tại Khoa từ ngày ra thông báo này đến hết ngày 14/6/2024.

- Sinh viên xem thông báo, kiểm tra kết quả các học phần theo khung chương trình, kiểm tra kết quả xét tốt nghiệp tại website <http://daotao.qnu.edu.vn/> từ ngày 18/6/2024. Nếu có sai sót, sinh viên đề nghị Khoa quản lý học phần kiểm tra, điều chỉnh trước ngày 20/6/2024.

Sinh viên nhận bảng điểm và chứng nhận tốt nghiệp tạm thời tại Khoa dự kiến ngày 03/7/2024 (*Phòng ĐTDH không cấp bằng điểm tốt nghiệp trước ngày xét tốt nghiệp*).

II. Nội dung

1. Các Khoa

- Nhập điểm cho sinh viên hạn cuối là ngày 16/6/2024 theo kế hoạch của Phòng KT&BDCL.

- Tổng hợp đơn M1, M2 của sinh viên và nộp danh sách tổng hợp theo mẫu M3 cho Phòng Đào tạo đại học (ĐTDH) trước ngày 15/6/2024.

- Thông báo cho sinh viên kết quả dự kiến xét tốt nghiệp, tổ chức kiểm tra đối chiếu và gửi lại bảng điểm tổng hợp, kết quả xét tốt nghiệp cho Phòng ĐTDH trước ngày 24/6/2024. Trong quá trình kiểm tra, nếu có sai sót hoặc hiện tượng bất thường, các khoa báo cáo kịp thời qua phòng ĐTDH để đề nghị Nhà trường chỉ đạo xử lý.

- Phát bằng điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp ngày 03/7/2024.

2. Phòng Khảo thí và bảo đảm chất lượng

- Tổ chức các khâu thi, bảo vệ đề án, khóa luận tốt nghiệp đúng thời gian theo Kế hoạch đào tạo đại học hệ chính quy năm 2023-2024.

- Tổ chức cho các khoa nhập điểm các học phần bảo vệ đề án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên năm cuối hết ngày 16/6/2024.

- Cập nhật dữ liệu kết quả GDQP-AN, Tin học, Ngoại ngữ vào phần mềm PSC. Xét và công nhận chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học cho sinh viên các khóa từ 43 trở về trước theo Quy định của Nhà trường hết ngày 16/6/2024.

3. Phòng Đào tạo đại học

- Khóa điểm toàn trường để xét tốt nghiệp ngày 17/6/2024 đến hết ngày 30/6/2024.

- Gửi file mềm kết quả dự kiến xét tốt nghiệp cho các khoa ngày 18/6/2024.

- Gửi bảng điểm dự kiến xét tốt nghiệp cho các khoa ngày 20/6/2024.

- Nhận lại bảng điểm dự kiến xét tốt nghiệp từ các khoa trước ngày 24/6/2024.

- Tổ chức họp Hội đồng xét tốt nghiệp dự kiến ngày 26/6/2024.

- Gửi quyết định và danh sách tốt nghiệp cho các đơn vị ngày 28/6/2023.

- Gửi bảng điểm, giấy chứng nhận tạm thời cho các khoa ngày 28/6/2023.

- Dự kiến phát Bằng tốt nghiệp sau 30 ngày kể từ khi có quyết định công nhận tốt nghiệp (*những sinh viên có tên trong danh sách đề nghị tạm dừng phát bằng sẽ không được nhận bằng cho đến khi có xác nhận của đơn vị liên quan*).

4. Phòng Thanh tra – Pháp chế

Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc sinh viên xét tốt nghiệp (thanh tra, kiểm tra điểm, ... của các Khoa, đơn vị liên quan) và gửi báo cáo cho Nhà trường (qua P. ĐTĐH) trước ngày 18/6/2024.

5. Phòng Công tác sinh viên

Thực hiện nhiệm vụ liên quan đến việc sinh viên xét tốt nghiệp (hồ sơ sinh viên, sinh viên bị kỷ luật,) và gửi báo cáo cho Nhà trường (qua P. ĐTĐH) trước ngày 17/6/2024.

6. Phòng Hành chính tổng hợp

Chuẩn bị tốt các khâu: cơ sở vật chất, đóng dấu văn bản và các công việc liên quan trong đợt xét tốt nghiệp.

7. Trung tâm CNTT & Truyền thông

Chuẩn bị tốt hệ thống mạng dữ liệu trong thời gian xét tốt nghiệp.

8. Các đơn vị liên quan

Các phòng liên quan thực hiện đúng theo thông báo về việc xác nhận thanh toán nợ của sinh viên tốt nghiệp đợt này.

Đề nghị các khoa thông báo cho sinh viên biết và thực hiện. Các khoa và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện đầy đủ nội dung và đúng thời gian quy định trong Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các Khoa; đơn vị liên quan (*để thực hiện*);
- Hiệu trưởng (*để báo cáo*);
- Các Phó Hiệu trưởng (*để chỉ đạo*);
- Đăng website;
- Lưu: VT, ĐTĐH.

