

THÔNG BÁO

Về trình tự và thủ tục xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các lớp liên thông Cao đẳng – Đại học niên khóa 2021 – 2024 và lớp văn bằng 2 trình độ đại học niên khóa 2020-2024

Thực hiện công tác xét và công nhận tốt nghiệp (TN) cho sinh viên năm học cuối khóa, trình độ đại học theo đúng quy chế (Thông tư số 10/2018/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định đào tạo bằng đại học thứ 2 trình độ đại học, trình độ cao đẳng nhóm ngành đào tạo giáo viên; Quyết định số 81/QĐ-ĐHNCT ngày 02/08/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ về việc ban hành quy định tổ chức đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ). Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ thông báo tiêu chuẩn và trình tự xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên cuối khóa 2024 như sau;

1. Thực tập cuối khóa và đồ án, khóa luận tốt nghiệp như sau:

- a. Tất cả sinh viên năm học cuối khóa phải tham gia học phần thực tập cuối khóa. Thời gian, địa điểm, đề cương thực tập, giảng viên hướng dẫn, hình thức thực tập, đánh giá được thực hiện theo đúng kế hoạch do Khoa đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt.
- b. Sinh viên phải đăng ký học và thi một số học phần chuyên môn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho từng chương trình đào tạo thay thế cho đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

- a. Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, sinh viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên;
- b. Tích lũy đủ số học phần và khối lượng tín chỉ tối thiểu quy định của chương trình đào tạo;
- c. Điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa học đạt từ 5.00 trở lên (thang điểm 10);
- d. Điểm rèn luyện toàn khóa xếp loại từ Trung bình trên lên;
- e. Có chứng chỉ Kỹ năng mềm; Kỹ năng nghề nghiệp; Ngoại ngữ và Ứng dụng công nghệ thông tin do Trường Đại học Nam Cần Thơ cấp (hoặc các trung tâm đào tạo khác) theo Quy định chuẩn đầu ra đối với sinh viên tốt nghiệp trình độ đại học;
- f. Hoàn thành nghĩa vụ tài chính với Trường.
- g. Có đơn gửi phòng Quản lý Đào tạo đề nghị được xét TN (mẫu).

3. Lịch trình thực hiện:

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
1	“Đơn đề nghị xét tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp” ¹	Sinh viên	Trước ngày 26/04/2024 (Đã thực hiện)	Phòng QLĐT	Cần điền đầy đủ tất cả các mục trong Đơn
2	“Phiếu đăng ký thông tin liên lạc sau tốt nghiệp”, gửi cùng lúc Đơn đề nghị xét tốt nghiệp.				Cung cấp 04 ảnh 3x4cm, điền đầy đủ thông tin liên lạc
3	Thành lập Ban rà soát quá trình đào tạo	Phòng TC-HC	24/04/2024		Phòng QLĐT tham mưu QĐ
4	Họp Ban rà soát quá trình đào tạo	Các thành viên trong Ban	15g00 ngày 02/05/2024	Phòng Truyền thống 1	
5	Rà soát kết quả quá trình học tập, rèn luyện của sinh viên	Phòng QLĐT, CTCT-QLSV và Khoa Dược	03/05/2024 - 10/05/2024		Theo QĐ thành lập các tiểu ban rà soát.
6	Khảo sát sinh viên về chương trình đào tạo, chuẩn đầu ra.	Khoa Dược có sinh viên tốt nghiệp	25/04/2024 - 11/05/2024	Thu thập tại lớp học hoặc khảo sát online	Khoa ràp chương trình đào tạo vào mẫu, tiến hành thu thập theo kế hoạch.
7	Phản hồi thông tin đến sinh viên đã gửi đơn và phiếu về tính chính xác của thông tin sinh viên tốt nghiệp.	Phòng QLĐT kết hợp phòng CTCT&QLSV	Trước 10/05/2024		Danh sách dán tại bảng thông báo và website của Trường.
8	Ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	Phòng TC-HC	13/05/2024		Phòng QLĐT tham mưu QĐ
9	Họp hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	09g00 15/05/2024	Phòng Truyền thống 1	BGH, Phòng QLĐT, QLSV, Khoa Dược, CDR
10	Công bố quyết định công nhận tốt nghiệp	Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	16/05/2024	Phòng QLĐT	Danh sách dán tại bảng thông báo và website của Trường. Nếu có sai sót thông tin, sv báo cho Phòng QLSV điều chỉnh.

¹ Mẫu – được phát hành tại website nctu.edu.vn hoặc trực tiếp tại Phòng đào tạo Trường ĐH Nam Cần Thơ.

TT	Nội dung công việc	Thực hiện	Thời gian	Địa điểm	Ghi chú
11	Hoàn thành thủ tục ra trường	Sinh viên được công nhận tốt nghiệp	17/05/2024 – 24/05/2024	Phòng QLĐT	Sinh viên thực hiện phiếu: (1) Thủ tục tốt nghiệp; (2) Khảo sát người học tốt nghiệp.
12	Xuất phôi và in bằng tốt nghiệp; In bằng điểm tốt nghiệp	Phòng QLĐT	17/05/2024 – 22/05/2024		Mỗi SV 1 bản gốc và 02 bản sao.
13	Phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên (kèm bằng điểm)	Phòng QLĐT	01/06/2024		
14	Tổ chức Lễ trao bằng tốt nghiệp	Phòng QLĐT, CTCT-QLSV	Kế hoạch tổ chức lễ tốt nghiệp và thời gian cụ thể sẽ đăng tải trên website: www.nctu.edu.vn		Trình tự và lệ phí theo thông báo từ Phòng Tài chính

Đây là kế hoạch chung của nhà Trường, đơn vị nào hoàn thành kết quả học tập, rèn luyện và chuẩn đầu ra thì có thể đề xuất Ban Giám hiệu tổ chức Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên sớm hơn kế hoạch.

Thông tin chi tiết liên hệ Phòng Quản lý Đào tạo, Trường Đại học Nam Cần Thơ, Số 168 Nguyễn Văn Cừ nối dài, P An Bình, Q Ninh Kiều, Tp Cần Thơ.

Nơi nhận:

- HDT & BGH: để theo dõi;
- Website NCTU và Sinh viên;
- Các đơn vị trực thuộc: để thực hiện;
- Lưu: VT, TCHC.



TS. Nguyễn Văn Quang

Cần Thơ, ngày tháng năm 2024

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP²**

1. Thông tin sinh viên:

Họ & tên: Giới tính: Ngày sinh:
Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:
Mã số sinh viên: Tên lớp học:
Hộ khẩu thường trú:
Thuộc khu vực ưu tiên³: Thuộc đối tượng ưu tiên:

2. Thông tin học tập:

Tên Trường/TT GDTX THPT: Tỉnh/Tp:
Năm tốt nghiệp THPT (hoặc tương đương):
Năm trúng tuyển vào trường đại học Nam Cần Thơ:
Ngành học: Bậc học:

3. Thông tin các chứng chỉ:

TT	TÊN LOẠI CHỨNG CHỈ ⁴	TRÌNH ĐỘ	CÓ	KHÔNG	GHI CHÚ
1	Kỹ năng mềm (soft skill)	CC			
2	Kỹ năng nghề nghiệp	CC			
3	Ngoại ngữ				
4	Tin học				

Sau khi kiểm tra thông tin kết quả học tập, đối chiếu với chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng/Đại học ngành, mã ngành: năm tuyển sinh thuộc trường Đại học Nam Cần Thơ và **điều 26** của quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ (điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp). Kính đề nghị Hiệu trưởng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp cho quá trình học tập của tôi.

Trân trọng kính đề nghị!

Cần Thơ, ngày tháng năm 2024
Sinh viên

Kiểm tra và xác nhận thông tin của các Phòng Quản lý Đào tạo

² Phiếu này chỉ có giá trị xét 1 lần và lưu giữ tại Phòng Quản lý Đào tạo.

³ Áp dụng theo quy chế tuyển sinh hiện hành

⁴ Đính kèm đơn này bản photocopy

Cần Thơ, ngày tháng năm 2024

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN LIÊN LẠC
SAU KHI TỐT NGHIỆP**

1. Thông tin sinh viên:

Họ & tên: Giới tính: Ngày sinh:
Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:
Mã số sinh viên: Tên lớp học:
Ngành tốt nghiệp: Bậc TN: Năm tốt nghiệp:
Hộ khẩu thường trú:

2. Đăng ký thông tin liên lạc sau tốt nghiệp⁵:

2.1. Địa chỉ 1:

Họ & Tên người nhận: Ghi chú:
Địa chỉ:
Số điện thoại 1: Ghi chú:
Số điện thoại 2: Ghi chú:
Email 1: Email 2:
Facebook:
Zalo:

2.2. Địa chỉ 2:

Họ & Tên người nhận: Ghi chú:
Địa chỉ:
Số điện thoại 1: Ghi chú:
Số điện thoại 2: Ghi chú:
Email 1: Email 2:
Facebook:
Zalo:

Cần Thơ, ngày tháng năm 2024
Sinh viên tốt nghiệp

⁵ Sinh viên địa chỉ liên lạc ổn định và thường xuyên, có thể ghi địa chỉ ổn định của người thân và nhờ chuyển.