

KẾ HOẠCH XÉT VÀ PHÁT BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM 2019

| Thời gian | Nội dung thực hiện |
|--|---|
| Đợt 1: Áp dụng đối với sinh viên (SV) học đến học kỳ 1 năm học 2018-2019 (Đợt 1 có 2 lần xét tốt nghiệp; Xét Lần 2 cho SV chưa tốt nghiệp trong Lần 1) | |
| Từ 03/12 đến 07/12/2018 | Phòng Đào tạo (PĐT) trình ký quyết định (QĐ) thành lập Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp cấp Trường năm 2019. |
| Từ 12/11 đến 17/12/2018 | - SV đăng nhập vào hệ thống lấy ý kiến các bên liên quan trực tuyến của Trường (https://oss.ctu.edu.vn) bằng tài khoản của SV, chọn phân hệ “Lấy ý kiến chương trình đào tạo” và cho ý kiến về chương trình đào tạo (CTĐT) đã học. - SV đăng nhập vào hệ thống (https://htql.ctu.edu.vn) chọn “Kết quả tốt nghiệp”, sau đó chọn “Đăng ký xét tốt nghiệp”. SV đã đăng ký học cùng lúc 2 CTĐT chọn “Xác nhận tiếp tục học chương trình thứ hai sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất”. Lưu ý: Trong thời gian chờ giảng viên nhập điểm học kỳ 1, SV nên đăng ký xét tốt nghiệp theo đúng thời gian quy định. |
| 17/12/2018 | PĐT tổng kết, xử lý điểm và xét tốt nghiệp. |
| Lần 1 Từ 18/12 đến 25/12/2018 | - PĐT lập danh sách SV dự kiến đủ điều kiện tốt nghiệp và chưa đủ điều kiện tốt nghiệp: + Thông báo trên website PĐT: (https://daa.ctu.edu.vn/). + Chuyển danh sách cho đơn vị quản lý ngành (ĐVQLN) thông báo cho SV. ĐVQLN phản hồi cho PĐT 02 danh sách trên. |
| Lần 2 Từ 10/01 đến 18/01/2019 (SV chưa tốt nghiệp trong Lần 1) | - SV đủ điều kiện tốt nghiệp vào hệ thống quản lý đào tạo để chọn không tích lũy các học phần dư so với CTĐT để nâng điểm trung bình chung tích lũy (nếu cần). Lưu ý: SV khi thực hiện xong phải lưu và kiểm tra lại kết quả tốt nghiệp. |
| Lần 1 Từ 26/12/2018 đến 04/01/2019 | - PĐT và Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra các đề nghị của ĐVQLN về danh sách SV tốt nghiệp. |
| Lần 2 Từ 21/01 đến 25/01/2019 | - PĐT lập QĐ công nhận tốt nghiệp. |

| Thời gian | Nội dung thực hiện |
|--|--|
| Lần 1 Từ 07/01 đến 11/01/2019 Lần 2 Từ 11/02 đến 15/02/2019 | PDT công bố QĐ tốt nghiệp trên website, in QĐ tốt nghiệp cá nhân, in bảng điểm học tập toàn khóa và chuyển danh sách SV tốt nghiệp đến các đơn vị có liên quan để kiểm tra việc thanh toán ra trường của SV. |
| Lần 1 Từ 22/01 đến 25/01/2019 Lần 2 Từ 25/02 đến 01/3/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - SV liên hệ ĐVQLN nhận QĐ tốt nghiệp. - SV chưa hoàn thành thanh toán phải có xác nhận của đơn vị có liên quan vào Phiếu thanh toán ra trường (<i>theo mẫu đính kèm</i>). |
| Lần 1 Từ 01/4 đến 29/4/2019 Lần 2 Từ 01/4 đến 29/4/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - SV liên hệ ĐVQLN nhận bảng điểm học tập toàn khóa. - SV liên hệ PDT nhận bằng tốt nghiệp từ ngày 01/4 đến 29/4/2019 (<i>cần xuất trình QĐ tốt nghiệp và CMND hoặc giấy tờ có dán ảnh</i>). - PDT cập nhật danh sách SV tốt nghiệp vào hệ thống tra cứu văn bằng chứng chỉ (https://qlvb.ctu.edu.vn/). |
| Từ 01/4 đến 05/4/2019 | Tổ chức Lễ tốt nghiệp theo lịch của Trường. |
| <u>Đợt 2: Áp dụng đối với SV học đến học kỳ 2 năm học 2018-2019</u> | |
| Từ 01/4 đến 27/5/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - SV đăng nhập vào hệ thống lấy ý kiến các bên liên quan trực tuyến của Trường (https://oss.ctu.edu.vn) bằng tài khoản của SV, chọn phân hệ "<i>Lấy ý kiến chương trình đào tạo</i>" và cho ý kiến về (CTĐT) đã học. - SV đăng nhập vào hệ thống (https://htql.ctu.edu.vn) chọn "<i>Kết quả tốt nghiệp</i>", sau đó chọn "<i>Đăng ký xét tốt nghiệp</i>". SV đã đăng ký học cùng lúc 2 CTĐT chọn "<i>Xác nhận tiếp tục học chương trình thứ hai sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất</i>". <p>Lưu ý: Trong thời gian chờ giảng viên nhập điểm học kỳ 2, SV nên đăng ký xét tốt nghiệp theo đúng thời gian quy định.</p> |
| 27/5/2019 | PDT tổng kết, xử lý điểm và xét tốt nghiệp. |
| Từ 28/5 đến 04/6/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - PDT lập danh sách SV dự kiến đủ điều kiện tốt nghiệp và chưa đủ điều kiện tốt nghiệp: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo trên website PDT: (https://daa.ctu.edu.vn/). + Chuyển danh sách cho ĐVQLN thông báo cho SV. ĐVQLN phản hồi cho PDT 02 danh sách trên. - SV đủ điều kiện tốt nghiệp vào hệ thống quản lý đào tạo để chọn không tích lũy các học phần dư so với CTĐT để nâng điểm trung bình chung tích lũy (<i>nếu cần</i>). <p>Lưu ý: SV khi thực hiện xong phải lưu và kiểm tra lại kết quả tốt nghiệp.</p> |

| Thời gian | Nội dung thực hiện |
|--|--|
| Từ 05/6 đến 14/6/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - PĐT và Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra các đề nghị của ĐVQLN về danh sách SV tốt nghiệp. - PĐT lập QĐ công nhận tốt nghiệp. |
| Từ 17/6 đến 21/6/2019 | PĐT công bố QĐ tốt nghiệp trên website, in QĐ tốt nghiệp cá nhân, in bảng điểm học tập toàn khóa và chuyển danh sách SV tốt nghiệp đến các đơn vị có liên quan để kiểm tra việc thanh toán ra trường của SV. |
| Từ 02/7 đến 05/7/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - SV liên hệ ĐVQLN nhận QĐ tốt nghiệp. - SV chưa hoàn thành thanh toán phải có xác nhận của đơn vị có liên quan vào Phiếu thanh toán ra trường (<i>theo mẫu đính kèm</i>). |
| Từ 06/8 đến 30/8/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - SV liên hệ ĐVQLN nhận bảng điểm học tập toàn khóa. - SV liên hệ PĐT nhận bằng tốt nghiệp từ ngày 06/8 đến 30/8/2019 (<i>cần xuất trình QĐ tốt nghiệp và CMND hoặc giấy tờ có dán ảnh</i>). - PĐT cập nhật danh sách SV tốt nghiệp vào hệ thống tra cứu văn bằng chứng chỉ (https://qlvb.ctu.edu.vn/). |
| Từ 12/8 đến 16/8/2019 | Tổ chức Lễ tốt nghiệp (<i>các ngành Sư phạm</i>). |
| Từ 16/9 đến 20/9/2019 | Tổ chức Lễ tốt nghiệp (<i>các đơn vị còn lại</i>). |
| <u>Đợt 3: Áp dụng đối với SV học đến học kỳ 3 năm học 2018-2019</u> | |
| Từ 25/6 đến 06/8/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - SV đăng nhập vào hệ thống lấy ý kiến các bên liên quan trực tuyến của Trường (https://oss.ctu.edu.vn) bằng tài khoản của SV, chọn phân hệ "<i>Lấy ý kiến chương trình đào tạo</i>" và cho ý kiến về (CTĐT) đã học. - SV đăng nhập vào hệ thống (https://htql.ctu.edu.vn) chọn "<i>Kết quả tốt nghiệp</i>", sau đó chọn "<i>Đăng ký xét tốt nghiệp</i>". SV đã đăng ký học cùng lúc 2 CTĐT chọn "<i>Xác nhận tiếp tục học chương trình thứ hai sau khi tốt nghiệp chương trình thứ nhất</i>". <p>Lưu ý: Trong thời gian chờ giảng viên nhập điểm học kỳ 3, SV nên đăng ký xét tốt nghiệp theo đúng thời gian quy định.</p> |
| 06/8/2019 | PĐT tổng kết, xử lý điểm và xét tốt nghiệp. |
| Từ 06/8 đến 13/8/2019 | <ul style="list-style-type: none"> - PĐT lập danh sách SV dự kiến đủ điều kiện tốt nghiệp và chưa đủ điều kiện tốt nghiệp: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo trên website PĐT: (https://daa.ctu.edu.vn/). + Chuyển danh sách cho ĐVQLN thông báo cho SV. ĐVQLN phản hồi cho PĐT 02 danh sách trên. - SV đủ điều kiện tốt nghiệp vào hệ thống quản lý đào tạo để chọn không tích lũy các học phần dư so với CTĐT để nâng điểm trung bình chung tích lũy (<i>nếu cần</i>). <p>Lưu ý: SV khi thực hiện xong phải lưu và kiểm tra lại kết quả tốt nghiệp.</p> |

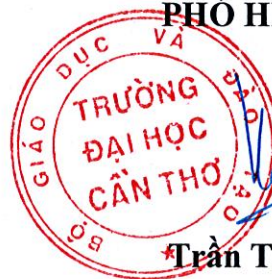
| Thời gian | Nội dung thực hiện |
|----------------------------|---|
| Từ 14/8 đến 23/8/2019 | - PĐT và Phòng Công tác Sinh viên kiểm tra các đề nghị của ĐVQLN về danh sách SV tốt nghiệp. - PĐT lập QĐ công nhận tốt nghiệp. |
| Từ 26/8 đến 30/8/2019 | PĐT công bố QĐ tốt nghiệp trên website, in QĐ tốt nghiệp cá nhân, in bảng điểm học tập toàn khóa và chuyển danh sách SV tốt nghiệp đến các đơn vị có liên quan để kiểm tra việc thanh toán ra trường của SV. |
| Từ 10/9 đến 13/9/2019 | - SV liên hệ ĐVQLN nhận QĐ tốt nghiệp. - SV chưa hoàn thành thanh toán phải có xác nhận của đơn vị có liên quan vào Phiếu thanh toán ra trường (<i>theo mẫu đính kèm</i>). |
| Từ 16/9 đến 20/9/2019 | Tổ chức Lễ tốt nghiệp. |
| Từ 01/10 đến 31/10/2019 | - SV liên hệ ĐVQLN nhận bảng điểm học tập toàn khóa. - SV liên hệ PĐT nhận bằng tốt nghiệp từ ngày 01/10 đến 31/10/2019 (<i>cần xuất trình QĐ tốt nghiệp và CMND hoặc giấy tờ có dán ảnh</i>). - PĐT cập nhật danh sách SV tốt nghiệp vào hệ thống tra cứu văn bằng chứng chỉ (https://qlvb.ctu.edu.vn/). |

Các thông tin liên quan đến việc xét tốt nghiệp liên hệ địa chỉ email: vantu@ctu.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong Trường;
- Website của Trường và Phòng Đào tạo;
- Lưu: VT, ĐT.

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Trần Thị Thanh Hiền