

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP PHÚC YÊN**



**QUY TRÌNH
XÉT TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN THEO
HỌC CHẾ TÍN CHỈ**

Mã số: QT.11/ĐT

Phúc Yên, năm 2015

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.11/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 2/6
	XÉT TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

Stt	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi

Trách nhiệm	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên		Nguyễn Tiến Tùng
Ký tên			
Chức vụ		Hiệu Trưởng

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.11/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 3/6
	XÉT TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ	

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định trình tự các bước công việc để thực hiện việc xét tốt nghiệp cho sinh viên theo học chế tín chỉ

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Thủ tục qui trình này áp dụng cho các hoạt động có liên quan đến quá trình xét tốt nghiệp của SV cao đẳng trong toàn Trường.

3. CÁC TỪ VIẾT TẮT

- CVHT: Cố vấn học tập
- SV: Sinh viên
- TN: Tốt nghiệp
- TBCTL: Trung bình chung tích lũy
- ĐK: Điều kiện

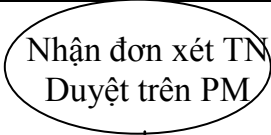
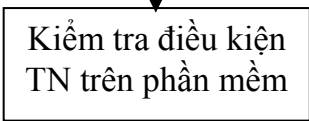
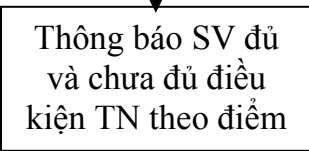
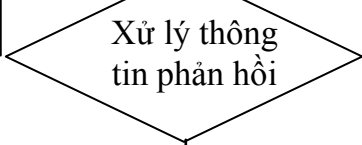
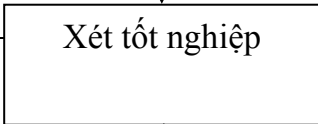
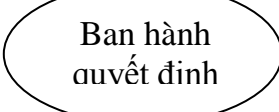
4. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Quy chế đào tạo Cao đẳng chính quy ban hành kèm theo Quyết định 235/QĐ-CĐCNPY-ĐT ngày 04 tháng 9 năm 2012 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng công nghiệp Phúc Yên.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.11/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 4/6
	XÉT TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ	

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ

TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU	THỜI GIAN
Khoa chủ quản CVHT		M01-QT.11/ĐT	Trước 07 ngày theo kế hoạch xét tốt nghiệp
Phòng Đào tạo			Trước 05 ngày lập Hội đồng xét tốt nghiệp
Khoa chủ quản Phòng CTHSSV Phòng TC-KT Phòng Đào tạo	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; margin-right: 5px;">Điều chỉnh</div>  </div>		Trước 04 ngày lập Hội đồng xét tốt nghiệp
Phòng Đào tạo			Trước 01 ngày lập Hội đồng xét tốt nghiệp
Hội đồng xét TN			Theo kế hoạch
Hiệu trưởng Phòng Đào tạo		M01-QT.11/ĐT	Theo biên bản của Hội đồng

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.11/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 5/6
	XÉT TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ	

5.2. Diễn giải

5.2.1. Nhận đơn xét TN

- Sinh viên có nhu cầu xét tốt nghiệp nộp đơn cho CVHT, nếu trước thời điểm xét tốt nghiệp SV học không liên tục tại trường hoặc đã nghỉ học một thời gian thì nộp đơn kèm theo giấy xác nhận nhân sự có xác nhận của chính quyền địa phương.

- CVHT kiểm tra điều kiện, duyệt trên phần mềm, ký vào đơn và lập danh sách SV đề nghị xét TN nộp cho khoa

- Khoa ký vào đơn của SV xác nhận và tập hợp danh sách (01), đơn của tất cả các lớp thuộc khoa gửi cho phòng Đào tạo, phòng Đào tạo xác nhận đã nhận đơn vào danh sách trả lại

5.2.2. Kiểm tra điều kiện TN trên phần mềm

Phòng Đào tạo kiểm tra điều kiện tốt nghiệp cho SV theo TBCTL trên phần mềm căn cứ vào danh sách khoa (CVHT) lập và đơn của SV.

5.2.3. Thông báo SV đủ và chưa đủ điều kiện TN theo điểm TBCTL

Phòng Đào tạo gửi danh sách những SV có đủ điều kiện tốt nghiệp căn cứ vào điểm TBCTL cho khoa và phòng CTHSSV, phòng TC-KT kiểm tra các điều kiện khác như học phí, trình bằng TN... và thông báo lý do những SV chưa đủ điều kiện tốt nghiệp cho khoa.

5.2.4. Xử lý thông tin phản hồi

Phòng Đào tạo xử lý thông tin phản hồi (nếu có) từ khoa, CVHT, phòng CTHSSV, phòng TC-KT, chốt danh sách SV có đủ ĐK xét TN theo đơn và gửi lại cho khoa.

5.2.5. Hội đồng xét TN

Hội đồng xét TN tiến hành xét công nhận tốt nghiệp cho từng sinh viên trên cơ sở danh sách lập của phòng Đào tạo.

5.2.6. Ban hành quyết định TN

- Phòng Đào tạo lập quyết định TN trình ký Hiệu trưởng.
- Hiệu trưởng ký quyết định, chuyển văn thư đóng dấu ban hành chuyển về khoa và các phòng ban có liên quan.

6. HỒ SƠ

	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.11/ĐT Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 29/10/2015 Trang: 6/6
	XÉT TỐT NGHIỆP CHO SINH VIÊN THEO HỌC CHẾ TÍN CHỈ	

STT	Tên hồ sơ	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu	Nơi lưu	Phương pháp hủy	Bộ phận chịu trách nhiệm
1	M02- QT.11/ĐT	Quyết định công nhận tốt nghiệp		- Phòng Đào tạo - Các Khoa.		Chuyên viên phụ trách

7. BIỂU MẪU BAN HÀNH

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	M01-QT.11/ĐT	Đơn xin xét tốt nghiệp
2	M02-QT.11/ĐT	Quyết định công nhận tốt nghiệp