

Thanh Hoá, ngày 21 tháng 11 năm 2019

KẾ HOẠCH
Thi và xét công nhận tốt nghiệp
các lớp đại học hệ LT, VLVH, VB2, tháng 12 năm 2019

Căn cứ chương trình và kế hoạch dạy học năm học 2019 - 2020 các lớp đào tạo hệ LT, VLVH, VB2 trình độ đại học; Nhà trường thông báo kế hoạch thi và xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên các lớp hệ LT, VLVH, VB2 tháng 12 năm 2019 như sau:

1. Đối tượng dự thi, xét tốt nghiệp:

- Các lớp đã hoàn thành chương trình, kế hoạch đào tạo toàn khóa theo quy định và đăng ký thi, xét tốt nghiệp;
- Những sinh viên các khóa trước đã hoàn thành chương trình đào tạo và những sinh viên đã dự thi tốt nghiệp nhưng chưa được công nhận tốt nghiệp (có đơn đề nghị).

2. Lịch trình:

- Trước ngày 16/12/2019 hoàn thành công tác chuẩn bị cho kỳ thi;
- Ngày 17/12/2019 họp Hội đồng thi tốt nghiệp: xét điều kiện dự thi, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp;
- Ngày 20/12/2019 Ban thư ký làm công tác chuẩn bị cho kỳ thi;
- Ngày 21/12/2019 thi TN: Sáng từ 7^h00', chiều từ 13^h30'; Địa điểm: Nhà A6, Cơ sở chính ĐHHĐ;
- Từ ngày 23/12/2019 đến 27/12/2019: Hội đồng chấm thi làm việc;
- Ngày 31/12/2019 họp Hội đồng tốt nghiệp: xét công nhận tốt nghiệp.

3. Phân công chuẩn bị cho kỳ thi:

- **Các khoa có sinh viên dự thi và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp:**
 - + Rà soát điểm toàn khóa của các lớp và sinh viên khóa trước đăng ký dự thi gửi về Nhà trường (qua TT.GDTX) trước ngày 06/12/2019;
 - + Xét điều kiện thi và nộp biên bản kèm danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi và xét công nhận tốt nghiệp về Trường (qua Trung tâm GDTX) trước ngày 06/12/2019.
 - + Triển khai cho lớp trưởng thu bằng chính đầu vào nộp về Trung tâm GDTX trước ngày 27/11/2019 để kiểm tra.
 - + **Đối với sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp**, khoa nộp đơn và các hồ sơ liên quan về Trường (qua Trung tâm GDTX) trước ngày 14/12/2019.

- Các khoa có sinh viên bảo vệ khóa luận:

+ Hoàn thành hồ sơ, bảng điểm toàn khóa, xây dựng kế hoạch bảo vệ khóa luận gửi về Nhà trường (qua Trung tâm GDTX) trước ngày 30/11/2019.

+ Thời gian bảo vệ khóa luận: Từ 09 – 15/12/2019.

- **Phòng Quản lý Đào tạo:** Lập kế hoạch in và phát bằng tốt nghiệp.

- **Phòng Thanh tra Giáo dục:** Phối hợp với Trung tâm GDTX, phòng CTHS-SV kiểm tra về điều kiện hợp pháp hồ sơ, văn bằng đầu vào.

- **Phòng KHTC:** Kiểm tra việc nộp học phí đối với những sinh viên đăng ký dự thi, xét tốt nghiệp tháng 12 năm 2019; phối hợp với Trung tâm GDTX tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi.

- **Phòng CTHSSV:** Phối hợp với phòng Thanh tra Giáo dục, Trung tâm GDTX kiểm tra hồ sơ của sinh viên dự thi TN.

- Trung tâm GDTX:

+ Chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch, lập dự toán kinh phí tổ chức ôn và thi tốt nghiệp, kinh phí ôn tập; kiểm tra kết quả quá trình đào tạo của từng sinh viên; đơn đốc thu nộp học phí, lệ phí thi, lệ phí làm bằng tốt nghiệp, bảng điểm toàn khóa, giấy chứng nhận tốt nghiệp...

+ Tham mưu thành lập Hội đồng thi, xét công nhận tốt nghiệp và các Ban giúp việc Hội đồng và các văn bản liên quan đến công tác thi và xét công nhận tốt nghiệp tháng 12 năm 2019, báo cáo Bộ GD&ĐT theo quy định.

- **Các đơn vị liên quan:** Cử cán bộ tham gia công tác thi đáp ứng nhu cầu nhân lực, cơ sở vật chất theo yêu cầu của nhà trường và Hội đồng thi, xét công nhận tốt nghiệp.

Hiệu trưởng yêu cầu trường đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị có liên quan;

- Lưu: VT, GDTX.



Hoàng Thị Mai