

Thanh Hoá, ngày 23 tháng 4 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Thi và xét công nhận tốt nghiệp**  
**Đào tạo LT, VLVH, VB2 trình độ đại học, tháng 12 năm 2020**

Căn cứ chương trình và kế hoạch dạy học năm học 2020 - 2021 các lớp đào tạo 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 đào tạo LT, VLVH, VB2 đợt tháng 12 năm 2020 như sau:

**1. Đối tượng dự thi, xét tốt nghiệp:**

- Sinh viên 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. Thời gian:**

- Trước ngày 12/12/2020 hoàn thành công tác chuẩn bị cho kỳ thi;
- Ngày 15/12/2020 họp Hội đồng thi tốt nghiệp: xét điều kiện dự thi;
- Ngày 18/12/2020 Ban thư ký làm công tác chuẩn bị cho kỳ thi;
- Ngày 19/12/2020 tổ chức thi tốt nghiệp: cả ngày; Địa điểm: Nhà A6, Cơ sở chính ĐHHD;
- Từ ngày 21/12/2020 đến 25/12/2020: Ban chấm thi làm việc;
- Ngày 31/12/2020 họp Hội đồng tốt nghiệp: xét công nhận tốt nghiệp.

**3. Phân công chuẩn bị thi, xét tốt nghiệp:**

**3.1. Các khoa có sinh viên dự thi và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp:**

**Đối với sinh viên thi tốt nghiệp:** Rà soát điểm toàn khóa của sinh viên đăng ký dự thi, xét điều kiện thi và nộp biên bản kèm danh sách sinh viên đủ điều kiện dự thi tốt nghiệp về Trường (qua Trung tâm GDTX) trước ngày 04/12/2020.

**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 15/12/2020.

- Triển khai cho lớp trưởng thu bằng chính hồ sơ đầu vào của sinh viên thi, xét tốt nghiệp nộp về Trung tâm GDTX trước ngày 06/11/2020 để kiểm tra (đối với những sinh viên chưa kiểm tra).

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

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

**3.4. Phòng Kế hoạch Tài chính:** Kiểm tra việc nộp học phí đối với những sinh viên đăng ký dự thi, xét tốt nghiệp đợt tháng 12 năm 2020; phối hợp với Trung tâm GDTX tham mưu cho Hiệu trưởng phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức kỳ thi.

**3.5. Phòng Đảm bảo Chất lượng và Khảo thí:** Phối hợp với Trung tâm Giáo dục Thường xuyên kiểm tra, xác nhận hoàn thành chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với sinh viên chính quy.

**3.6. Khoa Giáo dục Thể chất, Trung tâm Giáo dục Quốc phòng – An ninh:** Phối hợp với khoa đào tạo và Trung tâm Giáo dục Thường xuyên xác nhận hoàn thành học phần Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng – An ninh cho sinh viên.

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

**3.8. Trung tâm GDTX:**

+ Chủ trì phối hợp với các đơn vị xây dựng kế hoạch thi, xét tốt nghiệp; 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. Dự kiến lệ phí thi tốt nghiệp 200.000đ/môn/1 sinh viên x 2 môn = 400.000đ/1 sinh viên; Lệ phí làm bằng, bảng điểm, giấy chứng nhận tốt nghiệp 110.000/1 sinh viên.

+ 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 2020.

**3.8. 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 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.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Lê Hoàng Bá Huyền**