xg: cô chi

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 109 /TB-ĐHCN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 10 năm 2021

THÔNG BÁO

Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp vào tháng 11 năm 2021

Căn cứ Tiến độ đào tạo năm học 2021 - 2022 được ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-ĐHCN ngày 29 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, Nhà trường thông báo kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp vào tháng 11 năm 2021 đối với các bậc đào tạo vẫn còn trong thời hạn học tập tại Trường bao gồm DH11, DH12VL, CD18, NC9 và các khoá học trở về sau, cụ thể như sau:

1. Các đơn vị đào tạo nhận, kiểm tra hồ sơ xin xét tốt nghiệp của sinh viên đến hết ngày 10/11/2021 và tổng hợp danh sách chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học của sinh viên chuyển về Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học để xác minh tính hợp lệ của các chứng chỉ này.

2. Đơn vị đào tạo căn cứ vào kết quả xác minh của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học để thực hiện đề xuất xét hoặc không xét tốt nghiệp cho sinh viên.

3. Dự kiến vào lúc 09h00 ngày 25/11/2021: Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp sẽ họp thông qua danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp.

4. Các lưu ý:

a) Các đơn vị đào tạo áp dụng Quy trình xét công nhận tốt nghiệp và các biểu mẫu (bộ hồ sơ mã số PDT.TT-QT.TN01), Phụ lục – Hướng dẫn quy trình xét tốt nghiệp;

b) Sinh viên thuộc đối tượng hưởng chính sách ưu tiên, thực hiện nghĩa vụ tham gia lực lượng vũ trang… được gia hạn thời gian học tập theo quy chế đào tạo và các quy định hiện hành của Nhà trường;

c) Sinh viên hệ niên chế bậc cao đẳng nghề áp dụng tiêu chí xét tốt nghiệp theo nội dung kết luận của Biên bản họp Hội đồng xét tốt nghiệp ngày 29/12/2020;

d) Các đơn vị đào tạo nhận đơn xin xét tốt nghiệp đối với sinh viên quá thời hạn kết thúc học tập tại Trường theo Thông báo số 18/TB-ĐHCN ngày 03 tháng 3 năm 2021 và Thông báo số 76/TB-ĐHCN ngày 17 tháng 6 năm 2021 gửi về Phòng Đào tạo

đến hết ngày 10/11/2021. Hồ sơ xét quá hạn đã phải được Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học xác minh chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học của sinh viên là hợp lệ;

e) Tùy theo tình hình dịch bệnh Covid và căn cứ theo các Chỉ thị của UBND TP.HCM về việc giãn cách xã hội, các đơn vị đào tạo có trách nhiệm tư vấn và giải quyết học vụ liên quan đến công tác xét tốt nghiệp trực tuyến hoặc trực tiếp cho sinh viên; hướng dẫn sinh viên nộp hồ sơ xét tốt nghiệp và hình dán vào bằng tốt nghiệp theo quy định (03 ảnh kích thước 3x4 theo chuẩn Quốc tế với phông nền trắng, trang phục quy định chung là áo vest đen bên ngoài, áo sơ mi trắng bên trong, riêng đối với sinh viên nữ có thể là áo dài với kiểu cổ áo truyền thống);

f) Trong quá trình xét tốt nghiệp, nếu có vấn đề phát sinh, đơn vị đào tạo phản hồi trực tiếp về Phòng Đào tạo để cùng phối hợp xử lý.

Mọi thông tin xin liên hệ:

Cô Trần Thị Huế Chi – Phó Trưởng phòng Phòng Đào tạo

Cô Phạm Thị Huyền Cầm – Chuyên viên Phòng Đào tạo

Số điện thoại: (028) 38946269 – Số nội bộ: 126

Email: tranthihuechi@iuh.edu.vn

Email: phamthihuyencam@iuh.edu.vn

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

T.S. Phan Hồng Hải

Nơi nhận:
- Các đơn vị đào tạo thuộc Trường;
- Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học;
- Đăng lên Website, E-Office;
- Lưu: VT, ĐT.

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH XÉT TỐT NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Thông báo số 109 /TB-ĐHCN ngày 08 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh)

Bước	Tên bước	Nội dung chi tiết	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1	Thông báo kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp	Căn cứ vào tiến độ đào tạo của năm học, Phòng Đào tạo trình Ban Giám hiệu phê duyệt Thông báo kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp.	-P. Đào tạo -Ban Giám hiệu	Tháng 10 năm 2021	
2	Nhận hồ sơ xin xét công nhận tốt nghiệp của sinh viên	Các đơn vị đào tạo nhận Hồ sơ xin xét tốt nghiệp của sinh viên, bao gồm: - Đơn xin xét tốt nghiệp - Bảng điểm - Giấy khai sinh (bản sao) - Chứng chỉ ngoại ngữ (bản sao y công chứng) - Chứng chỉ tin học (bản sao y công chứng) - Bản cam kết về việc nộp chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học	Đơn vị đào tạo	Hết ngày 10/11/2021	
3	Kiểm tra hồ sơ	Đơn vị đào tạo tiến hành kiểm tra Hồ sơ xin xét công nhận tốt nghiệp của sinh viên. Nếu hồ sơ không đạt, đơn vị đào tạo yêu cầu sinh viên bổ sung đầy đủ theo quy định. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, đơn vị đào tạo tiến hành thực hiện Bước 4. *Lưu ý:* Đối với các trường hợp SV quá thời hạn tối đa hoàn thành chương trình đào tạo, đơn vị đào tạo gửi hồ sơ về Phòng Đào tạo kèm theo Đơn trình bày lý do xin xét tốt nghiệp quá hạn và các minh chứng.	Đơn vị đào tạo	Hết ngày 10/11/2021	

4	Xác minh chứng chỉ ngoại ngữ, tin học và đề xuất xét tốt nghiệp	- Đơn vị đào tạo tổng hợp danh sách chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học của sinh viên chuyển về Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học để xác minh tính hợp lệ của các chứng chỉ này. - Đơn vị đào tạo sẽ căn cứ vào kết quả xác minh của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học để thực hiện đề xuất xét hoặc không xét tốt nghiệp cho sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo.	-Đơn vị đào tạo -TT. Ngoại ngữ và Tin học	Hết ngày 20/11/2021	
5	Đổ điểm chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học	a) Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học tiến hành xác minh tính hợp lệ của chứng chỉ: - Nếu kết quả xác minh "Không hợp lệ": Trung tâm sẽ gửi danh sách về đơn vị đào tạo để hủy đề xuất xét tốt nghiệp cho sinh viên. - Nếu kết quả xác minh "Hợp lệ": Trung tâm sẽ tiến hành đổ điểm vào hệ thống theo quy định. b) Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học lưu trữ các hồ sơ xác minh chứng chỉ và gửi danh sách đã xác minh về Phòng Đào tạo.	-Đơn vị đào tạo -TT. Ngoại ngữ và Tin học	Hết ngày 20/11/2021	
6	Xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên	- Phòng Đào tạo tổng hợp danh sách đề xuất xét công nhận tốt nghiệp cho các sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp. - Phòng Đào tạo báo cáo cho Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp các trường hợp sinh viên đủ điều kiện theo Quy chế đào tạo và các trường hợp đặc biệt khác.	-Hội đồng xét tốt nghiệp -P.Đào tạo	Hết ngày 23/11/2021	
7	Ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp	Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng về việc ban hành các Quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định.	-Hiệu trưởng -P.Đào tạo	Hết ngày 10/12/2021	

8	Hậu kiểm chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học	Phòng Đào tạo tiến hành kiểm tra xác suất chứng chỉ ngoại ngữ và chứng chỉ tin học của các sinh viên được xét công nhận tốt nghiệp ở Bước 7: - Nếu chứng chỉ "Không hợp lệ": Phòng Đào tạo hủy kết quả xét tốt nghiệp của sinh viên; Phòng Công tác sinh viên và Tổ Thanh tra Pháp chế (thuộc P. Tổ chức-Hành chính) xử lý sinh viên vi phạm theo các quy định hiện hành. - Nếu chứng chỉ "Hợp lệ": Phòng Đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định.	- P.Đào tạo -Phòng Công tác sinh viên -Tổ thanh tra pháp chế	Hết ngày 30/12/2021	
9	Cấp bằng tốt nghiệp	- Phòng Đào tạo tiến hành in văn bằng tốt nghiệp, phụ lục văn bằng (đối với bậc Đại học) trình ký và chuyển về đơn vị đào tạo. - Các đơn vị đào tạo tiến hành cấp phát văn bằng tốt nghiệp cho sinh viên.	-P.Đào tạo -Đơn vị đào tạo	Tháng 01 năm 2022	
10	Lưu trữ hồ sơ	Các đơn vị có liên quan lưu trữ hồ sơ xét tốt nghiệp theo các quy định hiện hành.	-P.Đào tạo -Đơn vị đào tạo - TT. Ngoại ngữ và Tin học	Theo quy định của Nhà trường	

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP TP.HCM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Dán
ảnh 3x4

ĐƠN XIN XÉT TỐT NGHIỆP

(Dành cho sinh viên học theo học chế tín chỉ)

***Kính gởi*:** **Ban Giám hiệu Trường Đại học Công Nghiệp Tp.HCM**
ĐVĐT: ……

- Họ tên: .....MSSV: .....
- Ngày sinh: .....
- Nơi sinh: .....
- Địa chỉ thường trú: .....
  .....
- Điện thoại: .....
- Tên lớp sinh viên: ..... Hệ: .....
- Ngành: ..... Khóa: .....

Hiện nay tôi đã học tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định. Nay tôi làm đơn này xin được xét tốt nghiệp. Rất mong được sự chấp thuận của Ban Lãnh đạo ĐVĐT.

Tp.HCM, ngày ……, tháng ……. năm ……
Kính đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên nộp đơn tại ĐVĐT (Kèm theo: 02 ảnh 3x4)

KẾT QUẢ XÉT CỦA ĐVĐT

- Sinh viên đã tích lũy được: ..... tín chỉ.

.....
.....
.....
.....

- ĐVĐT đề xuất xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Tp.HCM, ngày …… tháng ……. năm ……

Trưởng đơn vị đào tạo **Giáo vụ**

Ghi chú: ĐVĐT tổng hợp danh sách trình Hội đồng xét tốt nghiệp.

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP TP.HCM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Dán ảnh 3x4

ĐƠN XIN XÉT TỐT NGHIỆP

(Dành cho sinh viên học theo học chế tín chỉ quá thời hạn học tập tối đa)

***Kính gởi*:** **Ban Giám hiệu Trường Đại học Công Nghiệp Tp.HCM**
ĐVĐT: ……

- Tôi tên: .....MSSV: .....
- Ngày sinh: .....
- Nơi sinh: .....
- Địa chỉ thường trú: .....
  .....
- Điện thoại: .....
- Tên lớp sinh viên: ..... Hệ: .....
- Ngành: ..... Khóa: .....

Hiện nay tôi đã học tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định. Nay tôi làm đơn này xin được xét tốt nghiệp. Rất mong được sự chấp thuận của Ban Lãnh đạo ĐVĐT.

Tp.HCM, ngày …… tháng ……. năm ……
Kính đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên nộp đơn tại ĐVĐT (Kèm theo: 02 ảnh 3x4)

KẾT QUẢ XÉT CỦA ĐVĐT

Sinh viên đã tích lũy được: ..... tín chỉ.

Ý kiến của ĐVĐT: .....
.....
.....
.....
.....

ĐVĐT đề xuất xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Tp.HCM, ngày …… tháng ……. năm ……

Xác nhận của Chính quyền địa phương **Trưởng ĐVĐT** **Giáo vụ**
(về thời gian SV không thực học tại Trường)

Ghi chú: SV nộp kèm Đơn trình bày lý do xin xét tốt nghiệp quá hạn và các minh chứng.

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT

Về việc nộp chứng chỉ (Ngoại ngữ/Tin học) **……**
để được xét công nhận tốt nghiệp

Kính gửi: - Ban giám hiệu Trường Đại học Công nghiệp Tp.HCM
- Trung tâm Tin học và Ngoại ngữ ĐHCN Tp.HCM

Họ tên sinh viên: ..... - MSSV: .....

ĐVĐT: ..... - Lớp: .....

Ngày tháng năm sinh: ..... - Điện thoại: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

Nộp chứng chỉ cho đợt xét tốt nghiệp tháng ..... năm .....

Thông tin về chứng chỉ như sau:

- Tên chứng chỉ (TOEIC, TOEFL…): .....
- Ngày thi/kiểm tra: ..... - Kết quả .....
- Tên đơn vị cấp: .....

Tôi xin cam kết về tính hợp pháp của chứng chỉ đã nộp cho Nhà trường để được xét công nhận tốt nghiệp.

Trường hợp Nhà trường phát hiện chứng chỉ đã nộp không hợp pháp thì tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm:

- Đối với Nhà trường: hủy toàn bộ kết quả xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp của sinh viên vi phạm;
- Ngoài ra, tùy theo mức độ vi phạm, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật theo các quy định có liên quan của Nhà trường và của pháp luật về việc sử dụng chứng chỉ không hợp pháp./.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày …… tháng …… năm 20……

Người cam kết

(Ký và ghi rõ họ tên)