

HƯỚNG DẪN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ LÀM ĐỒ ÁN/KHÓA LUẬN; XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP

I. Đăng ký làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp

1. Đối với sinh viên chính khóa: thực hiện theo kế hoạch tốt nghiệp chính khóa;
2. Đối với sinh viên khóa trước; sinh viên làm ĐA/KL tốt nghiệp trước thời hạn: khi có kế hoạch tốt nghiệp, sinh viên làm đơn và nộp về phòng QLĐT (thực hiện theo mẫu đơn “Đơn đăng ký làm ĐA/KL tốt nghiệp”).

Lưu ý: điều kiện để sinh viên được xét công nhận đủ điều kiện làm ĐA/KL tốt nghiệp là: hoàn thành đủ số TC của CTĐT; điểm TBTL từ 2.0 trở lên; không có học phần nào bị điểm F; không bị xử lý kỷ luật.

II. Xét công nhận tốt nghiệp

1. Đối với sinh viên chính khóa, hoàn thiện các điều kiện xét công nhận tốt nghiệp trước khi Hội đồng tốt nghiệp tổ chức xét tốt nghiệp. Các điều kiện bao gồm:

- Giáo dục thể chất: điểm các học phần phải từ 5.0 trở lên;
- GDQP-AN: chứng chỉ;
- Chuẩn đầu ra Anh văn; chứng chỉ UDCNTT cơ bản: nộp bản photo công chứng;
- Ngày CTXH: nộp giấy chứng nhận (bản photo) do phòng Công tác HS-SV cấp.

2. Đối với sinh viên khóa trước: đã hoàn thiện CTĐT và các điều kiện xét tốt nghiệp (các điều kiện cũng như sinh viên chính khóa), sinh viên làm đơn và nộp về phòng QLĐT (thực hiện theo mẫu đơn “Đơn xét tốt nghiệp”).

Lưu ý: - khi sinh viên nộp chuẩn đầu ra phải là chứng chỉ không chấp nhận bản chứng nhận;
- Tất cả các chuẩn đầu ra của sinh viên (thuộc đơn vị trong hoặc ngoài trường cấp) đều được gửi đi xác minh.
- Sinh viên sử dụng chuẩn đầu ra không hợp lệ sẽ bị Nhà trường xử phạt theo quy định.

III. Nhận bằng tốt nghiệp

1. Người học đến nhận trực tiếp bằng tốt nghiệp: trình giấy CMND/CCCD, hộ chiếu; không tiếp nhận giấy phép lái xe, các loại thẻ cá nhân.

2. Người học ủy quyền cho người khác đến nhận thay phải trình các giấy tờ sau: Giấy ủy quyền (có xác nhận của cơ quan địa phương); CMND/CCCD (photo công chứng của người ủy quyền và người được ủy quyền nhận thay).

Lưu ý: địa điểm và thời gian tiếp nhận cấp bằng tốt nghiệp:

- Địa điểm: phòng Quản lý Đào tạo, tầng 3 Nhà hiệu bộ B2 (cơ sở B);
- Thời gian: thứ 3, 4, 5 trong tuần (buổi sáng từ 8h30 đến 11h; buổi chiều từ 14h30 đến 16h30);
- Mọi thắc mắc liên hệ qua địa chỉ e-mail: giaidaptotnghiep@muce.edu.vn.