BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HỒ CHÍ MINH
Số:110/TB-ĐHSPKT-ĐT

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 05 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc xét tốt nghiệp đợt 5 năm học 2016 - 2017

I - ĐỐI TƯỢNG:

- Hệ Cao đẳng: khóa 2014 Cao đẳng chính quy – 3 năm (tốt nghiệp đúng tiến độ); khóa 2013 Cao đẳng chính quy trở về trước (tốt nghiệp kéo dài);
- Hệ đại học (CQ, CT, SP, K3/7): Sinh viên có nguyện vọng và đủ điều kiện tốt nghiệp học kỳ II năm học 2016– 2017.

II - TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP:

1. Đối với các khóa từ 2011 trở về trước:Theo Điều 27, 28 Hướng dẫn số 125/QC-ĐHSPKT-ĐT, ngày 22/12/2008 của Hiệu trưởng trường ĐHSPKT TP.HCM hướng dẫn thực hiện Qui chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ kèm theo Quyết định số 43/2007/BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, ban hành về việc tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ.

2. Đối với các khóa từ 2012 trở đi:Theo Hướng dẫn số 757/HD-ĐHSPKT-ĐT, ngày 03/9/2014 của Hiệu trưởng trường ĐHSPKT TP.HCM về việc sửa đổi, bổ sung thêm phần hướng dẫn thực hiện của trường vào Hướng dẫn 125 về điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp theo Điều 27 của Quyết định 43, và phần sửa đổi Khoản 1, Điều 27 của Thông tư 57 như sau:

- Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;
- Tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo từ đầu khóa học;
- Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa học đạt từ 5.00 trở lên;
- Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính do Trưởng khoa đề xuất và đã được Hiệu trưởng ký ban hành;
- Có chứng chỉ Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và thể dục - thể thao;
- Trình độ Tiếng Anh: (không áp dụng cho sinh viên hệ Cao đẳng khóa 12, 13, 14)

  + Đối với sinh viên không chuyên ngữ: Đạt từ 450 điểm TOEIC (đối với khóa 2012, 2013); từ 500 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2014 trở đi);

  + Đối với sinh viên chuyên ngữ (ngành Sư phạm tiếng Anh): Đạt chuẩn C1, trong các kỳ kiểm tra chuẩn đầu ra tiếng Anh do nhà trường tổ chức hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương.
- Điểm rèn luyện toàn khóa phân loại từ trung bình trở lên;
- Tích lũy đủ số ngày công tác xã hội theo quy định của nhà trường.

Ghi chú:

** Những SV đã hoàn tất các môn thể chất, quốc phòng, đã thi đạt **Anh văn đầu ra** tại trường: không phải nộp chứng chỉ;*

** Trường hợp SV đạt Chứng chỉ ngoại ngữ thi tại IIG, sinh viên nộp: **Đơn miễn anh văn đầu ra** kèm theo **bản photo chứng chỉ/report** không cần công chứng về phòng A1-201 (cô Hạnh) trước 20/6/2017;*

** Trường hợp SV đạt Chứng chỉ ngoại ngữ thi tại ETS, British council, sinh viên nộp **Đơn miễn Anh văn đầu ra** tại phòng A1-201 và nhờ trung tâm **gửi xác minh** đến trường theo địa chỉ Phòng Đào tạo – Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM, số 01 Võ Văn Ngân, P.Linh Chiểu, Q. Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh (kết quả xác minh gửi về phòng trước 20/6/2017).*

III - TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA:

Theo Quyết định số 1295/QĐ-ĐHSPKT ngày 01/8/2016 của Hiệu trưởng trường ĐHSPKT TP.HCM về Ban hành Qui chế thi đua khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên hệ chính qui trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM.

IV - TRÁCH NHIỆM VÀ PHỐI HỢP:

1. Các khoa:

- Thông báo kế hoạch xét tốt nghiệp cho sinh viên;
- Thông báo danh sách sinh viên dự kiến tốt nghiệp, danh sách sinh viên còn thiếu hồ sơ đầu vào, nợ học phí, nợ khác (sau khi nhận được kết quả từ Phòng ĐT, TS&CTSV và KH-TC);
- Hỗ trợ kiểm đò các trường hợp đạt, không đạt;
- Tiếp nhận và xử lý ý kiến phản hồi của sinh viên về học tập và điểm số (Đối với các môn học không phải do khoa quản lý: phối hợp với các khoa phụ trách môn học và phòng Đào tạo để xử lý).

2. Phòng Tuyển sinh & CTSV:

- Kiểm tra tình hình hồ sơ đầu vào, tình hình kỷ luật các đối tượng xét tốt nghiệp;
- Lập danh sách sinh viên còn thiếu hồ sơ đầu vào, bị kỷ luật theo Khoa, các trường hợp đề nghị Hội đồng xét tốt nghiệp xem xét và gửi về phòng ĐT, các Khoa.

3. Phòng KH-TC:

- Kiểm tra việc đóng học phí và các nợ tài chính khác của các đối tượng xét tốt nghiệp;
- Lập danh sách sinh viên còn nợ học phí theo Khoa, các trường hợp đề nghị Hội đồng xét tốt nghiệp xem xét và gửi về phòng ĐT, các Khoa.

4. Phòng Đào tạo

- Tạo tiêu chuẩn xét tốt nghiệp, gửi danh sách dự kiến tốt nghiệp cho các Khoa, phòng KHTC, phòng TS&CTSV;
- Phối hợp với các Khoa giải quyết khiếu nại của sinh viên, các môn học thay thế;
- Tổng hợp các trường hợp đề nghị Hội đồng xét tốt nghiệp xem xét;
- Lập Biên bản xét tốt nghiệp, Quyết định tốt nghiệp.

5. Sinh viên:

- *Đăng ký xét tốt nghiệp trên trang online từ ngày **12/6/2017 đến ngày 25/6/2017** (không xét tốt nghiệp đối với những sinh viên không đăng ký);*
- Theo dõi thông báo của Khoa, phòng Đào tạo và phản hồi mọi sai sót theo đúng thời gian trong thông báo;
- Thực hiện các thủ tục theo hướng dẫn của các phòng ĐT, TS&CTSV, KH-TC và Khoa.

V - KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:

- Phòng Đào tạo gửi danh sách sinh viên dự kiến tốt nghiệp cho các đơn vị trước ngày **11/7/2017** và các trường hợp bổ sung sau đó;
- Khoa thông báo kế hoạch, thông báo danh sách dự kiến tốt nghiệp cho sinh viên và các trường hợp bổ sung sau đó từ danh sách phòng Đào tạo gửi; tiếp nhận đơn kiến nghị của sinh viên và nộp phòng Đào tạo trước ngày **14/7/2017**;

- Các phòng TS&CTSV, KH-TC gửi danh sách nợ hồ sơ đầu vào, nợ học phí, nợ khác cho các Khoa và phòng Đào tạo trước ngày **11/7/2017** và các trường hợp bổ sung;
- Họp Hội đồng xét tốt nghiệp: dự kiến **18/7/2017**.

Nơi nhận:
- Ban Giám Hiệu: để chỉ đạo;
- Phòng: KH-TC; TS&CTSV, khoa: để thực hiện;
- Lưu:VT, ĐT

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TS. NGUYỄN PHƯƠNG