

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 11 năm 2019

THÔNG BÁO

Về việc xét tốt nghiệp đợt 2 năm học 2019 - 2020

I - ĐỐI TƯỢNG:

Sinh viên có nguyện vọng và đủ điều kiện tốt nghiệp sớm học kỳ I năm học 2019– 2020.

II - TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN TỐT NGHIỆP:

1. Theo Quyết định số 1284a/QĐ-ĐHSPKT, ngày 10/8/2018 của Hiệu trưởng trường ĐHSPKT TP.HCM về việc thực hiện Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ, ban hành kèm theo Văn bản hợp nhất số 17/VBHN-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức đào tạo, kiểm tra, thi và công nhận tốt nghiệp Đại học, Cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ, tại Điều 27 những sinh viên có đủ điều kiện sau thì Trường xét và công nhận tốt nghiệp:

- 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 hoàn thành 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)
 - + Đối với sinh viên không chuyên ngữ hệ đại trà: Đạt từ 450 điểm TOEIC (đối với khóa 2012, 2013); từ 500 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2014 đến 2017); từ 550 điểm TOEIC trở lên hoặc Tiếng Nhật (JLPT N4, NATTEST N4, JLAN J4) (đối với khóa 2018 trở đi);
 - + Đối với sinh viên không chuyên ngữ hệ đào tạo chất lượng cao tiếng Việt: đạt từ 450 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2012, 2013); từ 500 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2014, 2015); từ 550 điểm TOEIC trở lên (đối với khóa 2016, 2017); từ 600 điểm TOEIC trở lên hoặc tiếng Nhật (JLPT N4, NATTEST N4, JLAN J4) (đối với khóa 2018 trở đi);
 - + Đối với sinh viên không chuyên ngữ hệ đào tạo chất lượng cao tiếng Anh: đạt từ 6.0 điểm IELTS trở lên (đối với khóa 2016 trở đi);
 - + Đối với sinh viên chuyên ngữ (ngành Sư phạm tiếng Anh, Ngôn ngữ 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 (ETS), sinh viên nộp: Đơn miễn anh văn đầu ra kèm theo bản photo chứng chỉ/report không cần công chứng về phòng A1-201 (Cố Hạnh) trước 16/12/2019;

* Trường hợp SV đạt Chứng chỉ ngoại ngữ thi tại IDP, British Council, sinh viên nộp Đơn miễn Anh văn đầu ra kèm bản photo chứng chỉ tại phòng A1-201 và nhờ trung tâm gửi chứng chỉ gốc bằng đường bưu điện đến trường theo địa chỉ: Cố Hạnh, 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 (chứng chỉ gốc gửi về phòng trước 16/12/2019).

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 Quy 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 dò 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 09/12/2019 đến ngày 15/12/2019 (không xét tốt nghiệp đối với những sinh viên không đăng ký, những sinh viên đã đăng ký xét TN đợt trước nhưng không đạt bắt buộc phải đăng ký xét TN lại theo thông báo);*
- Theo dõi thông báo của Khoa, phòng Đào tạo trên trang online và web phòng, phản hồi mọi sai sót trước **9g ngày 30/12/2019;**
- 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 **25/12/2019** và các trường hợp bổ sung sau đó;
- Khoa thông báo kế hoạch, 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 **9g ngày 30/12/2019;**
- 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 **9g ngày 30/12/2019** và các trường hợp bổ sung;
- Họp Hội đồng xét tốt nghiệp: dự kiến **03/01/2020.**

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu: để chỉ đạo;
- Phòng: KH-TC; TS&CTSV, Khoa, SV: để thực hiện;
- Lưu: ĐT

TL. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ TRƯỞNG PT PHÒNG ĐÀO TẠO


PGS.TS Phan Đức Hùng