

THÔNG BÁO

Về việc xét tốt nghiệp đại học chính quy đợt 1 năm học 2024 - 2025

I. ĐỐI TƯỢNG

Sinh viên có nguyện vọng và đủ điều kiện tốt nghiệp học kỳ I năm học 2024 – 2025.

II. TIÊU CHUẨN TỐT NGHIỆP

Căn cứ Quyết định số 1284a/QĐ-ĐHSPKT ngày 10/8/2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM về việc Hướng dẫn 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 việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng chính quy theo hệ thống 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:

Đối với sinh viên không thuộc các ngành chuyên ngoại ngữ:

- + 450 điểm của bài thi TOEIC 2 kỹ năng đọc và viết (áp dụng đối với khóa 2012, 2013);
- + 500 điểm của bài thi TOEIC 2 kỹ năng đọc và viết hoặc 790 điểm của bài thi TOEIC 4 kỹ năng hoặc trình độ B1 của Aptis ESOL (General hoặc Advanced) hoặc Tiếng Nhật (JLPT N4, NATTEST N4, JLAN J4) hoặc Tiếng Hàn mức độ Topik II level 3 hoặc trình độ tương đương của các ngoại ngữ theo quy định (áp dụng từ khóa 2014 trở đi). (Theo Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ đại học số 2146/QĐ-ĐHSPKT ngày 05/8/2024 của Trường)

Đối với sinh viên các ngành chuyên ngoại ngữ như Sư phạm tiếng Anh và Ngôn ngữ Anh: trình độ C1.

- 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 giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng, đã thi đạt Anh văn đầu ra tại trường: không phải nộp chứng chỉ.

III. TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Căn cứ Quyết định số 2815/QĐ-ĐHSPKT ngày 13/9/2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM về việc ban hành Quy định về công tác khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên đại học hệ chính quy của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 3289/QĐ-ĐHSPKT ngày 03/11/2022, Quyết định số 936/QĐ-ĐHSPKT ngày 31/3/2023 và Quyết định số 2192/QĐ-ĐHSPKT ngày 17/7/2023 về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định về công tác khen thưởng và kỷ luật đối với sinh viên đại học hệ chính quy của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

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 nợ học phí, nợ khác (sau khi nhận được kết quả từ Phòng ĐT và KHTC).
- 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 & Công tác sinh viên (TS&CTSV)

- Kiểm tra, hiệu chỉnh thông tin cá nhân của sinh viên nếu có phản ánh từ sinh viên.
- Kiểm tra tình hình kỷ luật sinh viên đạt loại giỏi, loại xuất sắc.
- Lập danh sách sinh viên điều chỉnh thông tin cá nhân, sinh viên bị kỷ luật, các trường hợp đề nghị Hội đồng xét tốt nghiệp xem xét, phản hồi về phòng Đào tạo.

3. Phòng Kế hoạch tài chính (KHTC)

- Kiểm tra việc đóng học phí và các nợ tài chính khác của các sinh viên xét tốt nghiệp.

4. Phòng Đào tạo (ĐT)

- Tạo tiêu chuẩn xét tốt nghiệp, gửi danh sách dự kiến tốt nghiệp cho các Khoa, phòng KHTC, phòng TS&CTSV, sinh viên.
- 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 họp xét tốt nghiệp, Quyết định tốt nghiệp, cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, bảng điểm tốt nghiệp cho sinh viên thông qua Phòng Quan hệ doanh nghiệp.

5. Sinh viên:

- Đăng ký xét tốt nghiệp trên trang online từ ngày **12/8/2024 đến ngày 24/8/2024**.
(Không xét tốt nghiệp đối với những sinh viên không đăng ký, những sinh viên đã đăng ký xét tốt nghiệp đợt trước nhưng không đạt thì phải đăng ký lại. Những sinh viên dự kiến hoàn thành chương trình học đến 17/9/2024 có thể đăng ký xét tốt nghiệp);
- Sinh viên nộp đơn xin thay thế môn học đến **16h ngày 17/9/2024**.
- Theo dõi thông báo của Khoa, trang online và website phòng Đào tạo, phản hồi mọi sai sót trước ngày **20/9/2024**.
- Thực hiện các thủ tục theo hướng dẫn của các phòng ĐT, TS&CTSV, KHTC 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 **18/9/2024** và các trường hợp bổ sung sau đó vào ngày **20/9/2024**;
- 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 về phòng Đào tạo trước ngày **23/9/2024**;
- Các phòng TS&CTSV, KHTC gửi danh sách điều chỉnh thông tin cá nhân sinh viên, kỷ luật, nợ học phí, nợ khác về phòng Đào tạo trước ngày **23/9/2024**;
- Họp Hội đồng xét tốt nghiệp: dự kiến **27/9/2024**.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu: để chỉ đạo;
- Phòng KHTC, TS&CTSV, các Khoa;
- Sinh viên ĐHCQ;
- Lưu: VT, ĐT (05).

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

