

THÔNG BÁO

Về việc xét tốt nghiệp đối với sinh viên các khóa hình thức đào tạo đại học chính quy và văn bằng đại học thứ hai chính quy (Đợt 2 năm 2023)

Theo kế hoạch, tuần từ 29/5 đến 02/6/2022, Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức xét tốt nghiệp đợt 2 (đợt chính khóa) cho sinh viên Khóa 44 hình thức đào tạo đại học chính quy và sinh viên các khóa hình thức đào tạo đại học chính quy từ Khóa 43, văn bằng đại học thứ hai chính quy từ Khóa 19 (lớp K19 A, B, C, D) trở về trước đủ điều kiện xét tốt nghiệp. Để chuẩn bị cho việc xét tốt nghiệp được thực hiện đúng kế hoạch, đề nghị các khoa, đơn vị có liên quan và sinh viên phối hợp thực hiện các công việc sau:

1. Đối với sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy chế

Sinh viên (trừ sinh viên Khóa 44 hình thức đào tạo đại học chính quy) liên hệ với các khoa, đơn vị quản lý và Phòng Đào tạo đại học để nộp hồ sơ xét tốt nghiệp. Hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp gồm:

- Đơn đề nghị xét tốt nghiệp (theo mẫu của Phòng Đào tạo đại học);
- Bản Cam đoan về việc không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập tại thời điểm xét tốt nghiệp (chỉ áp dụng đối với sinh viên các khóa từ Khóa 43 chính quy và văn bằng 2 chính quy Khóa 19 lớp K19 A, B, C, D trở về trước).

Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 16/5 đến ngày 22/5/2023.

Địa điểm nộp hồ sơ: 01 bản chính nộp tại văn phòng khoa, đơn vị quản lý sinh viên; 01 bản photocopy nộp cho cán bộ quản lý khóa của Phòng Đào tạo đại học.

Sinh viên Khóa 44 hình thức đào tạo đại học chính quy đủ điều kiện tốt nghiệp đợt 2 (đợt chính khóa) không cần phải nộp hồ sơ xét tốt nghiệp. Những sinh viên đã đủ điều kiện tốt nghiệp mà không đăng ký xét tốt nghiệp đợt 2 (đợt chính khóa) để tích lũy thêm tín chỉ phải làm Đơn xin hoãn tốt nghiệp nộp cho cán bộ quản lý Khóa 44 của Phòng Đào tạo đại học (tại Phòng A. 107) trước ngày 22/5/2023.

Sinh viên tự rà soát điểm và điều kiện tốt nghiệp của mình, nếu có thắc mắc gì về điểm số cần liên hệ với các khoa, đơn vị quản lý sinh viên và Trưởng khóa của Phòng Đào tạo đại học trước ngày 22/5/2023.

2. Đối với các đơn vị phối hợp

2.1. Các khoa, các bộ môn chuyên môn

Nhanh chóng hoàn thiện việc nhập điểm, in bảng điểm của tất cả các học phần đã thi, khóa luận tốt nghiệp, thực tập chuyên môn thuộc học kỳ 1, kỳ 2 năm học 2022 - 2023 nộp cho Phòng Đào tạo đại học trước ngày 20/5/2023 để sinh viên có đủ điểm kịp làm thủ tục xét tốt nghiệp theo quy định của Trường.

2.2. Các khoa, đơn vị quản lý sinh viên

- Tiếp nhận hồ sơ của sinh viên: từ ngày 16/5 đến ngày 22/5/2023;
- Phối hợp với Phòng Đào tạo đại học thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả học tập của sinh viên các khóa đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 16/5 đến ngày 25/5/2023;
- Phối hợp với Phòng Công tác sinh viên thực hiện việc rà soát tình hình kỷ luật của sinh viên trước ngày 26/5/2023;
- Kiểm tra các điều kiện, lập Báo cáo và danh sách sinh viên của đơn vị quản lý đề nghị xét tốt nghiệp: từ ngày 25/5 đến hết ngày 26/5/2023;
- Gửi Báo cáo và danh sách sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp cho Phòng Đào tạo đại học: ngày 29/5/2023.

2.3. Phòng Đào tạo đại học

- Phối hợp với các khoa, đơn vị quản lý sinh viên, Phòng Công tác sinh viên thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả học tập, tình hình kỷ luật của sinh viên các khóa đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 16/5 đến ngày 25/5/2023;
- Tiếp nhận Báo cáo và danh sách sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp của các khoa, đơn vị quản lý sinh viên: 29/5/2023;
- Kiểm tra hồ sơ, lập Báo cáo tổng hợp: ngày 30/5/2023;
- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ đóng học phí của sinh viên ngày 22/5 đến ngày 26/5/2023;
- Dự kiến lịch họp Hội đồng xét tốt nghiệp vào ngày 02/6/2023.

2.4. Phòng Công tác sinh viên

- Phối hợp với các khoa, đơn vị quản lý sinh viên xác nhận đối tượng, các vấn đề về nhân thân sinh viên, tình hình kỷ luật của sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 16/5 đến ngày 25/5/2023;
- Trên cơ sở danh sách sinh viên dự kiến xét tốt nghiệp, cho ý kiến về các sinh viên bị xử lý kỷ luật, nhân thân của sinh viên làm căn cứ cho việc xét tốt nghiệp và hạ hạng tốt nghiệp (nếu có);
- Chịu trách nhiệm rà soát, sửa chữa sai sót, cập nhật thông tin đúng của sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo về: Họ và tên; Ngày sinh; Nơi sinh; Giới tính; Dân tộc; Quốc tịch... làm căn cứ để xét công nhận tốt nghiệp và in bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

2.5. Phòng Tài chính - Kế toán

- Phối hợp với Phòng Đào tạo đại học và Phòng Công tác sinh viên kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ đóng học phí của sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp ngày 22/5 đến ngày 26/5/2023;

- Thanh toán kinh phí rà soát kết quả học tập cho các đơn vị.

Yêu cầu sinh viên các khóa hệ đại học chính quy đủ điều kiện tốt nghiệp thực hiện đúng kế hoạch đã thông báo.

Đề nghị các khoa, đơn vị phối hợp với Phòng Đào tạo đại học để thực hiện tốt việc xét tốt nghiệp cho sinh viên các khóa hình thức đào tạo đại học chính quy và văn bằng đại học thứ hai chính quy theo đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- PHT Tô Văn Hòa (để chỉ đạo t/h);
- Các đơn vị có liên quan (để p/h t/hiện);
- Công TTĐT Trường (để đưa tin);
- Lưu: VT, ĐTDH.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC
PHỤ TRƯỞNG PHÒNG



★
Nguyễn Thu Thủy