

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150
Website: www.tdmu.edu.vn

**QUY TRÌNH
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Mã số: **QT/BQLĐTĐH/08**

Ban hành lần:

Hiệu lực từ ngày :/...../.....

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: QT/BQLĐTĐH/08 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

Theo dõi sửa chữa/bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Quản lý Đào tạo Đại học
2	Đơn vị đào tạo
3	Ban chăm sóc và hỗ trợ người học
4	Ban tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế
5	Viện Đào tạo ngoại ngữ
6	Viện Đào tạo công nghệ thông tin, chuyển đổi số
7	Viện Đào tạo theo nhu cầu xã hội
8	Ban đề án Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và an ninh
9	Ban Tài chính kế toán
10	Ban Thư viện học liệu

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: QT/BQLĐTĐH/08 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	---

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình được xây dựng nhằm hướng dẫn thực hiện xét, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên Trường đại học Thủ Dầu Một.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho sinh viên đã hoàn thành chương trình học của Trường đại học Thủ Dầu Một.

Sinh viên đã hoàn thành nghĩa các nghĩa vụ về học phí, hoàn trả sách, tài liệu (nếu có) theo đúng thời gian quy định.

Sinh viên khóa tuyển sinh từ năm 2021 trở về sau phải có đầy đủ các điều kiện đầu ra về Ngoại ngữ, Công nghệ thông tin, Kỹ năng xã hội mới được xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp.¹

Đối với sinh viên các khóa tuyển sinh từ năm 2020 trở về trước tiếp tục thực hiện theo các quy định tại thời điểm trúng tuyển.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

Quyết định số 1342/QĐ-ĐHTDM ngày 27/11/2023 sửa đổi bổ sung quyết định số 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học theo học chế tín chỉ.

4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ, định nghĩa

Xét và công nhận tốt nghiệp: Căn cứ tình hình học tập của sinh viên thỏa các điều kiện tốt nghiệp, Đơn vị đào tạo quản lý sinh viên thực hiện kiểm tra, rà soát, xét và công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.

Cấp bằng tốt nghiệp: Căn cứ vào kết quả xét và công nhận tốt nghiệp của sinh viên, Trường thực hiện cấp, phát bằng tốt nghiệp đại học theo quy định.

Đơn vị đào tạo là các đơn vị có chức năng đào tạo và quản lý sinh viên thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một

4.2. Từ viết tắt

BGH	Ban giám hiệu
ĐVĐT	Đơn vị đào tạo
BQLĐTĐH	Ban Quản lý đào tạo đại học
BCS&HTNH	Ban chăm sóc và hỗ trợ người học

¹ Điều 27, Quy chế 1774/QĐ-ĐHTDM ngày 17/11/2021

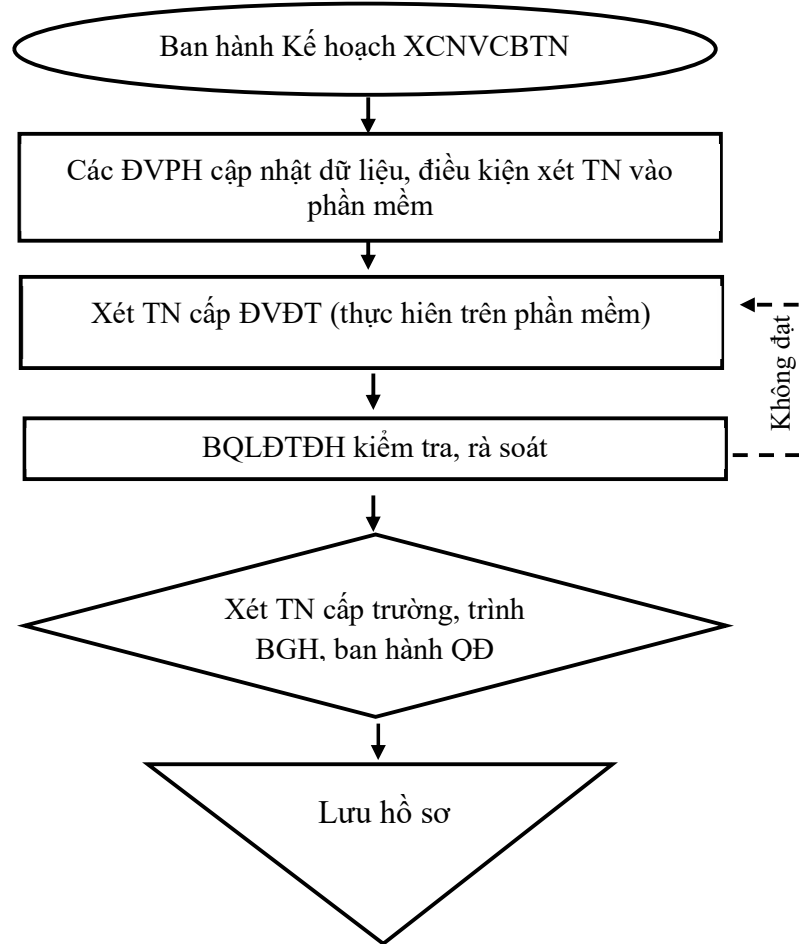
 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: QT/BQLĐTĐH/08 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	---

BTCNS, TT&PC	Ban tổ chức nhân sự, thanh tra và pháp chế
SV	Sinh viên
ĐVPH	Đơn vị phối hợp (bao gồm các đơn vị đào tạo chuẩn đầu ra), Ban Thư viện và học liệu, Ban Tài chính – kế toán, Viện Đào tạo công nghệ thông tin, chuyển đổi số
XCNVCBTN	Xét công nhận và cấp bằng tốt nghiệp
VĐTNN	Viện Đào tạo ngoại ngữ
VĐTCNTTCĐS	Viện Đào tạo công nghệ thông tin, chuyển đổi số
VĐTTNCXH	Viện Đào tạo theo nhu cầu xã hội
BĐATTGDQP&AN	Ban đề án Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và an ninh
BTCKT	Ban Tài chính kế toán
BTVHL	Ban Thư viện học liệu
QĐ	Quyết định
CC	Chứng chỉ

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: QT/BQLĐTĐH/08 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ



5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
1	BQLĐTĐH tham mưu ban hành kế hoạch XCNVCBTN cho sinh viên.		BQLĐTĐH	Trình ký, ban hành QĐ XCNVCBTN	Xét TN cấp ĐVĐT (thực hiện trên phần mềm)

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: QT/BQLĐTĐH/08 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
2	ĐVPH (VĐTNN, VĐTCNTTCĐS, VĐTTNCXH ĐDATGDQP&AN và Khoa Kiến thức chung) cập nhật dữ liệu các chứng chỉ của SV đủ điều kiện về chuẩn đầu ra theo quy định. - Ban Tài chính – Kế toán cập nhật dữ liệu sinh viên chưa hoàn thành nghĩa vụ học phí. - Ban Thư viện và học liệu cập nhật danh sách sinh viên còn nợ sách, tài liệu vào phần mềm Edusoft.	Theo kế hoạch ban hành	Các ĐVPH, BTCKT, BTVHL	ĐVĐT	
3	ĐVĐT tiến hành xét tốt nghiệp trên hệ thống phần mềm Edusoft và họp xét tốt nghiệp cấp ĐVĐT (có biên bản xác nhận). Chuyển biên bản xét tốt nghiệp đến BQLĐTĐH	Theo kế hoạch ban hành	ĐVĐT	Bộ môn / Ngành	Biên bản họp XCNVCB TN cấp ĐVĐT
4	BQLĐTĐH kiểm dò và đối chiếu kết quả XCNVCBTN. - Không đạt: phối hợp ĐVĐT, thực hiện lại bước 3. - Đạt: chuẩn bị hồ sơ xét tốt nghiệp cấp trường.	Theo kế hoạch ban hành	BQLĐTĐH	ĐVĐT	Biên bản họp XCNVCB TN cấp ĐVĐT

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: QT/BQLĐTĐH/08 Lần ban hành: 01 Ngày hiệu lực:
---	---	--

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Người chịu trách nhiệm	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/ hồ sơ Minh chứng
5	Họp hội đồng xét tốt nghiệp cấp trường. Trình BGH ký duyệt, ban hành QĐ.	Theo kế hoạch ban hành	BGH BQLĐTĐH HĐ xét TN cấp Trường	ĐVĐT	- Biên bản họp XCNVCB TN đã kiểm dò, BM01
6	Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định.	Theo kế hoạch ban hành	ĐVĐT BQLĐTĐH		QĐ và danh sách SV tốt nghiệp

6. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Thông kê sinh viên được XCNVCBTN (Xuất từ Edusoft).	QT/BQLĐTĐH/08/BM01	5 năm (dự kiến theo 1 chu kỳ kiểm định)	BQLĐTĐH ĐVĐT
2	Danh sách sinh viên được công nhận và cấp bằng tốt nghiệp (Xuất từ Edusoft).	QT/BQLĐTĐH/08/BM02	Vĩnh viễn	ĐVĐT lưu bản chính BQLĐTĐH lưu bản photo
3	Danh sách sinh viên tốt nghiệp thủ khoa.	QT/BQLĐTĐH/08/BM03	Vĩnh viễn	ĐVĐT BCS&HTNH BTCNS, TT&PC BQLĐTĐH
4	Biên bản họp hội đồng xét tốt nghiệp cấp đơn vị đào tạo.	QT/BQLĐTĐH/08/BM04	Vĩnh viễn	- ĐVĐT lưu bản chính - BQLĐTĐH lưu bản photo

QT/BQLĐTĐH/08/BM02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO:.....

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

DANH SÁCH SINH VIÊN ĐƯỢC CÔNG NHẬN VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

(Kèm theo quyết định số:.....QĐ/ĐHTDM ngày.....tháng.....năm 20..... của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ Dầu Một)

Lớp:

Bậc:

Niên Khóa:

Ngành:

Hệ:

STT	Mã SV	Họ và tên SV	Ngày sinh	Phái	Nơi sinh	DTK	Xếp loại	Cấp bằng (CB)

Niêm yết danh sách:.....sinh viên

QT/BQLĐTĐH/08/BM03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO:.....

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

DANH SÁCH SINH VIÊN TỐT NGHIỆP THỦ KHOA ĐỢT.....NĂM 20.....

STT	Mã sinh viên	Họ lót	Tên	Phái	Điểm TK	Xếp loại	Mã Bậc hệ	Mã lớp	Tên ngành

Niêm yết danh sách:sinh viên

THỦ KÝ XÉT TỐT NGHIỆP
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Bình Dương, ngày.....tháng.....năm 20.....

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH ĐƠN VỊ
(Ký và ghi rõ họ, tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT TỐT NGHIỆP CẤP ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO
ĐỢT THÁNG..... NĂM 20.....

1. Thời gian:
2. Địa điểm:
3. Thành phần:
4. Diễn biến cuộc họp:
5. Thống kê tốt nghiệp:
 - a) Tổng số lớp xét (Ghi rõ số lớp và mã lớp):
 - b) Thống kê sinh viên tốt nghiệp:

STT	TÊN LỚP	SỐ SV TỐT NGHIỆP	SỐ SV CẤP BẰNG	SỐ SV CHƯA TỐT NGHIỆP

6. Kết luận:

Bình Dương, ngày tháng năm 20....

THƯ KÝ GHI BIÊN BẢN

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG