

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
Số 309/QĐ-ĐHTL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 22 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về quy trình xét tốt nghiệp và cấp bằng đại học, thạc sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi ban hành kèm theo Nghị quyết số 19/NQ-HĐT4 ngày 04/01/2022 của Hội đồng Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thủy lợi ban hành kèm theo Quyết định số 1226/QĐ-ĐHTL ngày 13/9/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủy lợi ban hành kèm theo Quyết định số 1545/QĐ-ĐHTL ngày 14/09/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình xét tốt nghiệp và cấp bằng đại học, thạc sĩ của Trường Đại học Thủy lợi.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường Phòng Đào tạo, Trường các Khoa, Trung tâm, Bộ môn, Giám đốc Phân hiệu, các Phòng, Ban có liên quan, học viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, PĐT (NV.10b).



GS.TS Trịnh Minh Thụ



QUY TRÌNH XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG ĐẠI HỌC, THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số: 303/QĐ-ĐHTL ngày 22 tháng 02 năm 2024 của Trường ĐH Thủy Lợi)

1. Bằng Đại học

TT	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Hồ sơ và hình thức thông báo	Thời gian thực hiện
1	Thông báo cho đơn vị và sinh viên kế hoạch thực hiện học phần tốt nghiệp trong từng học kỳ	Phòng Đào tạo	Khoa/Trung tâm	Thông báo bằng văn bản và tại Websites Nhà trường	Vào đầu mỗi học kỳ
2	Trình Ban Giám hiệu thành lập hội đồng chấm, xét tốt nghiệp cấp khoa và hội đồng xét tốt nghiệp cấp trường	Phòng Đào tạo	Khoa/Trung tâm/Phân hiệu/ Viện/Bộ môn	Quyết định hội đồng	04 tuần trước thời gian chấm và bảo vệ học phần tốt nghiệp
3	Chấm và bảo vệ học phần tốt nghiệp và xét tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định ở cấp khoa	Khoa/Trung tâm/Phân hiệu	Bộ môn/Hội đồng tốt nghiệp cấp khoa	Nộp về Phòng Đào tạo: Kết quả học phần tốt nghiệp, Biên bản xét tốt nghiệp cấp khoa	Theo kế hoạch và quy định chung của Nhà trường
4	Chạy xét dữ liệu tốt nghiệp trên phần mềm	Phòng Đào tạo	Khoa/Trung tâm/Phân hiệu	Danh sách sinh viên dự kiến đủ điều kiện tốt nghiệp	
5	Họp hội đồng xét tốt nghiệp cho sinh viên theo quy định ở cấp trường	Phòng Đào tạo/Hội đồng tốt nghiệp cấp trường	Khoa/Bộ môn/Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	Biên bản xét tốt nghiệp cấp trường	Theo kế hoạch và quy định chung của Nhà trường
6	Gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp (Đề rà soát lại dữ liệu liên quan)	Phòng Đào tạo	Khoa/Trung tâm/Phân hiệu/Viện/các Phòng, Ban	Qua email các Khoa và các đơn vị	
7	Đề xuất danh sách sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp	Khoa/Trung tâm/Phân hiệu	Phòng Đào tạo	Danh sách sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp như phụ lục của Quyết định (bằng văn bản)	
8	Rà soát và trình Ban Giám hiệu Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng đại học	Phòng Đào tạo		Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng	
9	Cấp bằng và phụ lục văn bằng đại học	Phòng Đào tạo	Khoa/Trung tâm/Phân hiệu/Viện	Thông báo kế hoạch trao bằng và phụ lục văn bằng tại Website Nhà trường	

2. Bảng Thạc sĩ

TT	Nội dung công việc	Đơn vị phụ trách	Đơn vị phối hợp	Hồ sơ và hình thức thông báo	Thời gian thực hiện
1	Nộp luận văn/đề án hoàn chỉnh sau bảo vệ về Khoa/Phân hiệu	Học viên	Khoa/Phân hiệu	02 quyển luận văn/đề án hoàn chỉnh sau bảo vệ và CD có toàn bộ nội dung luận văn	15 ngày sau ngày bảo vệ luận văn
2	Nộp bản sao có công chứng chứng chỉ ngoại ngữ hợp lệ về Phòng Đào tạo	Học viên	Phòng Đào tạo	Bản sao có công chứng chứng chỉ ngoại ngữ hợp lệ	Ngày 25 ÷ 30 các tháng 01, 4, 7, 10 của năm
3	Gửi danh sách học viên bảo vệ thành công luận văn/đề án	Khoa/Phân hiệu	Phòng Đào tạo	Danh sách học viên bảo vệ thành công luận văn/đề án (bằng văn bản) có kèm theo hồ sơ bảo vệ và luận văn hoàn chỉnh sau bảo vệ của từng học viên	Ngày 25 ÷ 30 các tháng 01, 4, 7, 10 của năm
4	Rà soát dữ liệu tốt nghiệp	Phòng Đào tạo	Khoa/Phân hiệu	Danh sách học viên dự kiến đủ điều kiện tốt nghiệp	
5	Họp hội đồng xét tốt nghiệp cho học viên	Phòng Đào tạo/Hội đồng tốt nghiệp	Khoa/Phân hiệu	Biên bản xét tốt nghiệp	Theo kế hoạch và quy định chung của Nhà trường
6	Gửi danh sách học viên đủ điều kiện tốt nghiệp (Để rà soát lại dữ liệu liên quan)	Phòng Đào tạo	Khoa/Phân hiệu	Qua email các Khoa/Phân hiệu	
7	Đề xuất danh sách học viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp	Khoa/Phân hiệu	Phòng Đào tạo	Danh sách học viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp như phụ lục của Quyết định (bằng văn bản)	
8	Rà soát và trình Ban Giám hiệu Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ	Phòng Đào tạo		Quyết định tốt nghiệp và cấp bằng	
9	Cấp bằng và phụ lục văn bằng thạc sĩ	Phòng Đào tạo		Thông báo kế hoạch trao bằng và phụ lục văn bằng tại Website Nhà trường	

