

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Học phần tốt nghiệp học kỳ 1 năm học 2025 – 2026

Căn cứ Quyết định số 98 ngày 10/02/2022 về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền đối với Phân hiệu trường Đại học Thủy lợi tại Tỉnh Bình Dương của Hiệu trưởng trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2025-2026 ban hành kèm theo Quyết định số 1618/QĐ-ĐHTL ngày 03/6/2025;

Phân hiệu trường Đại học Thủy lợi thông báo về kế hoạch thực hiện Học phần tốt nghiệp (HPTN) học kỳ 1 năm học 2025 - 2026 cho sinh viên như sau:

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN HPTN

1. Đối tượng

Sinh viên trình độ đại học các khóa đủ điều kiện thực hiện Học phần tốt nghiệp tại Phân hiệu.

2. Điều kiện

Sinh viên đủ điều kiện của Quy định Học phần tốt nghiệp trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Thủy lợi (ban hành kèm Quyết định số 1305/QĐ-ĐHTL ngày 01/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi).

Đối với sinh viên các ngành của Khoa Công nghệ thông tin và Khoa Kinh tế và Quản lý áp dụng theo Quyết định số 1215/QĐ-ĐHTL ngày 11/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi về Điều chỉnh điều kiện được làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên khoa Kinh tế và quản lý, khoa Công nghệ thông tin.

3. Thời gian thực hiện

TT	Nội dung	Kế hoạch thực hiện
1	Xét giao thực hiện Học phần tốt nghiệp	22/09/2025-05/10/2025
2	SV gặp GVHD để nhận nhiệm vụ thực hiện Học phần tốt nghiệp	06/10/2025-12/10/2025
3	Thời gian thực hiện Học phần tốt nghiệp	14/10/2025-19/01/2026
4	Chấm và bảo vệ Học phần tốt nghiệp	20/01/2026-01/02/2026
5	Lễ tốt nghiệp (dự kiến)	16/03/2026-29/03/2026

II. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN HPTN

1. Sinh viên đại học chính quy khóa 63 thuộc các ngành có chương trình đào tạo là 4,5 năm thực hiện HPTN: không phải làm đơn, Nhà trường sẽ thông báo danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện HPTN trước mỗi đợt giao học phần tốt nghiệp.

2. Sinh viên đại học chính quy khóa 63 (chương trình 4,0 năm) trở về trước, sinh viên học ngành thứ 2, sinh viên học vượt thực hiện HPTN: làm đơn đăng ký thực hiện HPTN (*mẫu kèm theo*) và nộp về Phòng QLĐT trước mỗi đợt xét giao thực hiện HPTN 01 tuần để Nhà trường xem xét.

Nơi nhận:

- BGĐ (đề b/c);
- Các Bộ môn;
- Lưu VT, QLĐT (ĐA.05b).

TL. GIÁM ĐỐC
Trường phòng Quản lý đào tạo

(Đã ký)

PGS.TS. Lê Trung Thành