BỘ GIÁO DỤC ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 764 /TB-ĐHNL-ĐT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 4 năm 2012

QUY TRÌNH XÉT TỐT NGHIỆP
ĐỐI VỚI SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY ĐÀO TẠO THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

. Quy trình xét tốt nghiệp:

. Sinh viên nộp đơn xin xét tốt nghiệp về Văn Phòng Khoa/BM bao gồm:

- Đơn xin xét tốt nghiệp (theo mẫu)
- Chứng chỉ GDQP (bản sao)
- Chứng chỉ GDTD (bản sao)
- Chứng nhận đạt chuẩn đầu ra tiếng Anh hoặc tiếng Pháp (Số QĐ đạt chuẩn B1)

. Trên cơ sở khung xét:

- Khoa/BM xác lập danh sách sinh viên đủ và không đủ điều kiện tốt nghiệp, công khai cho sinh viên biết để điều chỉnh trong thời gian quy định của Khoa/BM.
- BCN Khoa/BM tiến hành xét và đề nghị Trường công nhận tốt nghiệp cho sinh viên theo quy chế của Bộ Giáo dục Đào tạo và Nhà trường, đồng thời lập danh sách sinh viên chưa được tốt nghiệp và lý do kèm theo.
- Phong Đào Tạo và Khoa đối chiếu và hoàn chỉnh dữ liệu để gửi về Hội đồng xét tốt nghiệp của Nhà trường (theo kế hoạch năm học đã được phê duyệt) và danh sách sinh viên được đề cử danh hiệu Thủ Khoa, Á Khoa.

. Khoa/BM công bố danh sách tốt nghiệp cho sinh viên được biết và hướng dẫn các thủ ục liên quan đến việc cấp phát văn bằng cho sinh viên (theo quy định của Phòng Đào ạo).

- Sinh viên phải phản hồi về việc xét tốt nghiệp tại Văn phòng Khoa/BM các thông tin như sau: họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, giới tính... Sinh viên kiểm tra lần cuối các thông tin liên quan đến việc công nhận tốt nghiệp như số tín chỉ tích lũy, điểm trung bình tốt nghiệp, phân hạng tốt nghiệp…

4. Hội đồng xét tốt nghiệp của Nhà trường thông qua danh sách sinh viên đạt tiêu chuẩn từ biên bản đề nghị của Khoa/BM, Phòng Đào Tạo sẽ gửi quyết định tốt nghiệp về Khoa sau 07 ngày kể từ ngày họp.

5. Phòng Đào tạo gửi danh sách sinh viên tốt nghiệp đến các đơn vị liên quan để kiểm tra công nợ sinh viên.

6. Trong khi chờ nhận bằng tốt nghiệp theo thời gian quy định, sinh viên có thể đăng ký nhận giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời tại Phòng Đào tạo.

II. Thời gian xét tốt nghiệp:

- Hội đồng Nhà trường sẽ họp xét công nhận tốt nghiệp theo kế hoạch đào tạo năm học, sau khi đã hoàn thành việc tổ chức và chấm thi môn học. Kính đề nghị Khoa/BM thực hiện theo kế hoạch năm học để hoàn thành đúng tiến độ đào tạo.
- Khoa/BM gửi đơn xin xét tốt nghiệp của từng sinh viên, biên bản xét tốt nghiệp cấp Khoa/BM, các giấy tờ chứng chỉ cần thiết về Phòng Đào tạo theo thông báo để kiểm tra, đối chiếu và báo cáo trước Hội đồng Nhà trường.
- BCN Khoa/BM theo dõi lịch họp và tham dự đầy đủ với Hội đồng Nhà trường. Lịch họp được ban hành thông qua Lịch công tác.

Đề xuất của Phòng Đào tạo **TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**	**HIỆU TRƯỞNG** TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH
Th.S TRẦN THANH PHONG	TS. Trịnh Trường Giang

Nơi nhận:
- *Các Khoa/BM trực thuộc;*
- *Lưu: P.ĐT.*