	PHÒNG ĐÀO TẠO	Số hiệu: **QT.ĐT-TN-07**
	QUY TRÌNH XÉT TỐTNGHIỆP VÀ CẤP PHÁT VĂN BẰNG	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29/9/2020
		Tổng số trang: 07

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung thay đổi	Ngày thay đổi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Hồ Hữu Tường	Lý Ngọc Bích Vân	PGS.TS. Từ Diệp Công Thành

	PHÒNG ĐÀO TẠO	Số hiệu: **QT.ĐT-TN-07**
	QUY TRÌNH XÉT TỐTNGHIỆP VÀ CẤP PHÁT VĂN BẰNG	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29./9./2020
		Tổng số trang: 04

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định thủ tục, trình tự, trách nhiệm và tổ chức xét tốt nghiệp đại học, cao đẳng;

- Xây dựng quy trình chuẩn để việc thực hiện và kiểm soát tiến độ công việc được thuận tiện, nhanh chóng;

- Hướng dẫn các đơn vị về thủ tục, trình tự các bước để thực hiện đúng quy trình xét tốt nghiệp, đồng thời tạo sự gắn kết và phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị có liên quan.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Đối tượng áp dụng: Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị, bộ phận và cá nhân thuộc Trường và sinh viên có liên quan đến việc xét tốt nghiệp đại học, cao đẳng.

- Đơn vị thực hiện: Phòng Đào tạo.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch hàng năm.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

- Quyết định số 4932/QĐ-BGDĐT ngày 25/12/2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hệ thống văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ giáo dục và đào tạo.

- Thông tư 21/2019/TT-BGDĐT ngày 29/11/2019 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành quy chế quản lý bằng tốt nghiệp trung học cơ sở, bằng tốt nghiệp trung học phổ thông, bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm, bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, văn bằng giáo dục đại học và chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân;

- Quyết định số 547/QĐ-ĐHBL ngày 21/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu ban hành Quy chế đào tạo đại học theo hệ thống tín chỉ;

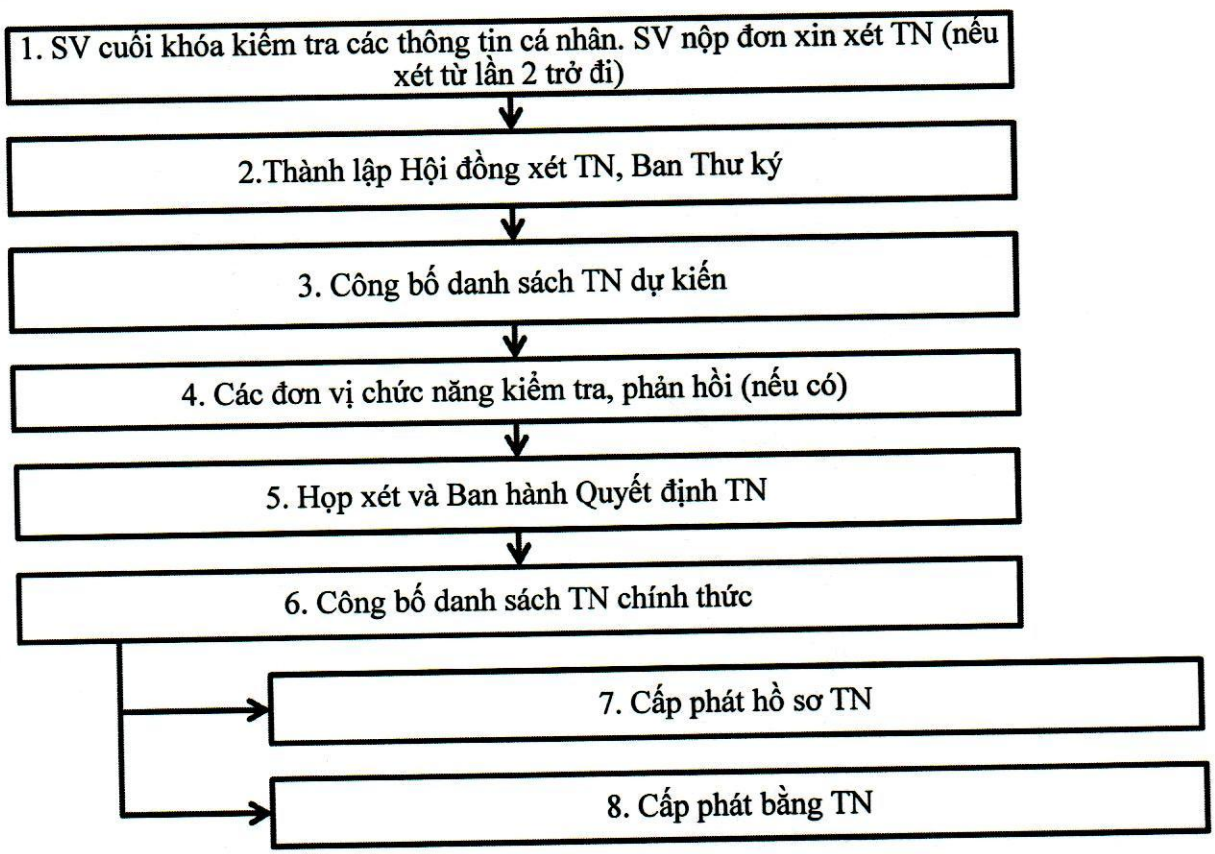
- Quyết định số 549/QĐ-ĐHBL ngày 21/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bạc Liêu ban hành Quy chế in, quản lý phôi và văn bằng, chứng chỉ của trường Đại học Bạc Liêu.

4. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- BM: Biểu mẫu
- TN: Tốt nghiệp
- HĐ: Hội đồng
- SV: Sinh viên
- HT: Hiệu trưởng
- BTK: Ban Thư ký
- Phòng ĐT: Phòng Đào tạo
- Phòng TTPC: Phòng Thanh tra - Pháp chế
- Phòng CTCT&QLSV: Phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên
- Khoa/BM: Khoa/Bộ môn

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Mô tả

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/tài liệu đính kèm	Ghi chú
1	SV cuối khóa kiểm tra các thông tin cá nhân. Nộp đơn xin xét TN (nếu xét từ lần 2 trở đi)	ĐT, Khoa/BM, SV	Theo kế hoạch của HĐ xét TN	BM01/QT.ĐT-TN-07	
2	Thành lập Hội đồng xét TN, Ban Thư ký	HT, HĐ xét TN, BTK			
3	Công bố danh sách TN dự kiến	BTK, ĐT			
4	Các đơn vị chức năng kiểm tra, xử lý, phản hồi (Nếu có)	SV, Khoa/BM, CTCT&QLSV, ĐT, BTK, TTPC			
5	Họp xét và Ban hành Quyết định TN	HĐ xét TN, HT			
6	Công bố danh sách TN chính thức	Khoa/ BM, CTCT& QLSV, ĐT.			
7	Cấp phát hồ sơ TN	CTCT&QLSV, SV			
8	Cấp phát bằng TN	SV, ĐT			

6. HỒ SƠ LƯU

STT	Tên hồ sơ	Mã hồ sơ	Hình thức lưu
1	Mẫu Đơn xét TN bổ sung	BM01/QT.ĐT-TN-07	File mềm (máy tính); Bản in (Hồ sơ CTĐT)

7. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

- BM01/QT.ĐT-TN-07: Mẫu Đơn xét TN bổ sung.