

Số 495/TB-ĐHKTCN

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 06 năm 2022

## THÔNG BÁO

### Về việc xét tốt nghiệp đợt 2 năm 2022 đối với sinh viên chương trình tiên tiến

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2021 - 2022, Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp đợt 2 năm 2022 cho sinh viên Chương trình tiên tiến. Để việc xét tốt nghiệp đạt hiệu quả và theo đúng kế hoạch, Nhà trường thông báo đến các phòng và trung tâm chức năng, Ban chủ nhiệm khoa, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên khoa Quốc tế các nội dung sau:

#### 1. Đối với sinh viên

- Nộp hồ sơ xin xét tốt nghiệp về tại văn phòng khoa Quốc tế từ ngày **17/6/2022** đến hết ngày **29/6/2022**. Hồ sơ xin xét tốt nghiệp gồm:

- + Đơn xin xét tốt nghiệp theo mẫu đính kèm (hoặc tải trên <http://itc.tnut.edu.vn>)
- + Chứng chỉ giáo dục quốc phòng an ninh (phô tô công chứng)
- + Đối với những sinh viên không học tập tại trường quá 06 tháng tính đến ngày 22/7/2022 cần nộp giấy xác nhận của địa phương về việc đang không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

+ Nộp 02 bản sao chứng chỉ tiếng Anh (1 bản đính kèm hồ sơ xin xét tốt nghiệp, bản đính kèm danh sách tổng hợp tiếng Anh đạt chuẩn theo quy định)

- Sinh viên chủ động hoàn thành các nghĩa vụ đối với Nhà trường (học phí, sách thuê, viện, phí ký túc xá, đoàn phí và các khoản phí khác) trước ngày **29/6/2022**

- Hoàn thành khảo sát đánh giá khóa học từ ngày **17/6/2022** đến **29/6/2022** tại đường link: <https://forms.gle/dRETVmov9X8AeoK88>

+ Theo dõi thông tin xét tốt nghiệp trên <http://itc.tnut.edu.vn> từ ngày **01/7/2022** để biết và hoàn thành các thủ tục (nếu có).

#### 2. Đơn vị phối hợp thực hiện

##### \* Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế

+ Chuyển danh sách sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp cho khoa Quốc tế, Phòng CT HSSV, Phòng KH-TC, Phòng KT&ĐBCLGD, Trung tâm TT&TV, Trung tâm DVTH làm cơ sở rà soát các điều kiện theo quy định.

+ Thường xuyên cập nhật thông tin của sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp trên Website từ ngày **02/7/2022**.

+ Xét điều kiện tốt nghiệp (về điểm) theo quy chế hiện hành; Tổng hợp thông tin từ các đơn vị phối hợp

+ Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện trình Hội đồng Xét tốt nghiệp trước ngày **22/7/2022**.

Ghi chú: Mọi thắc mắc liên quan đến xét tốt nghiệp liên hệ với đồng chí Đinh Hồng Phượng, điện thoại: 0978 347 654; Email: [tkdinhphuong@gmail.com](mailto:tkdinhphuong@gmail.com)



**\* Khoa Quốc tế**

+ Hướng dẫn sinh viên làm đơn, tiếp nhận đơn và các giấy tờ kèm theo (chứng chỉ giáo dục quốc phòng an ninh, giấy xác nhận dân sự) đồng thời cho sinh viên ký vào danh sách sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu đính kèm; chuyển hồ sơ xin xét tốt nghiệp và danh sách có chữ ký xác nhận (bản photo) về Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế trước **9h00 ngày 01/7/2022**.

+ Lập bảng tổng hợp điểm rèn luyện cho sinh viên có đơn xin xét tốt nghiệp của khoa theo từng học kỳ và điểm rèn luyện toàn khóa, cung cấp cho Phòng Công tác Học sinh Sinh viên trước **09h00 ngày 01/7/2022**.

+ Lập kết quả tổng hợp chuẩn tiếng Anh theo từng sinh viên theo mẫu đính kèm và chuyển cho Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục trước **09h00 ngày 01/7/2022**.

**\* Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục**

Kiểm tra chứng chỉ tiếng Anh và chuyển kết quả về Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế (Đ/C: Đinh Hồng Phượng) trước ngày **19/7/2022**

**\* Phòng Công tác Học sinh Sinh viên**

+ Phối hợp kiểm tra, đối chiếu các thông tin sinh viên trong đơn với hồ sơ gốc, thông tin trong hệ thống; Kiểm tra và cập nhật đầy đủ điểm rèn luyện toàn khóa của sinh viên;

+ Chuyển danh sách sinh viên đủ điều kiện về điểm rèn luyện và hồ sơ đã chuẩn hóa về thông tin cá nhân, dữ liệu về quyết định tuyển sinh đầu vào cho Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế trước ngày **19/7/2022**.

**\* Phòng Kế hoạch Tài chính**

Kiểm tra học phí và các khoản phí khác, lập danh sách tình hình nợ/ hoàn thành học phí của sinh viên và chuyển cho Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế ngày trước **19/7/2022**.

**\* Trung tâm Công nghệ Thông tin và Thư viện; Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp**

Kiểm tra tình hình mượn, trả sách; Phòng ký túc xá, điện nước, đoàn phí và lập danh sách chuyển cho Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế trước ngày **19/7/2022**.

**\* Phòng Đào tạo**

Sau khi có Quyết định tốt nghiệp, Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị phôi và in bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

Nhà trường thông báo để các đơn vị, cá nhân liên quan và sinh viên biết để cùng phối hợp thực hiện.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- BGH (để bc);
- Website TTHTĐTQT
- Các đơn vị có liên quan
- Lưu: VT, HTĐTQT(ĐP3b)

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG**  
**ĐẠI HỌC**  
**KỸ THUẬT**  
**CÔNG NGHIỆP**  
**NGUYỄN**  
**TRẦN MINH ĐỨC**