



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN**

Địa chỉ:

Cơ sở 1: Xã Dân Tiên, Huyện Khoái Châu, Tỉnh Hưng Yên

Cơ sở 2: Số 56 Đường Hải Thượng Lãn Ông, Phường Hiến Nam, TP. Hưng Yên, Tỉnh Hưng Yên

ĐT: 02216.284.526 & 02216.251.026

Email: est.tohieu@gmail.com **Website:** www.cdtohieu.edu.vn


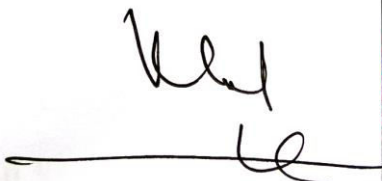


**QUY TRÌNH
XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo

Mã hóa **QT37A**

Ban hành lần: **01**

Hiệu lực từ ngày: **04/12/2024**

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
		 
Lê Thị Minh	Ths. Nguyễn Công Minh	Ths. Trần Thanh Liêm

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Chuẩn hóa việc tổ chức xét tốt nghiệp theo đúng Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động TBXH ban hành quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.

Xét tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên đã tích lũy đủ số mô-đun, tín chỉ quy định của chương trình đào tạo và có nhu cầu.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho việc xét và công nhận tốt nghiệp đối với học sinh, sinh viên đào tạo theo phương thức tín chỉ trong Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên

2. Các từ viết tắt:

TN	Tốt nghiệp	P.ĐT	Phòng Đào tạo
QĐ	Quyết định	CTHSSV	Công tác học sinh sinh viên
KH	Kế hoạch	GV	Giáo viên, giảng viên
QT	Quy trình	HSSV	Học sinh, sinh viên
BM	Biểu mẫu	KCM	Khoa chuyên môn
HĐ	Hội đồng	DS	Danh sách
BGH	Ban giám hiệu	CNTN	Công nhận tốt nghiệp

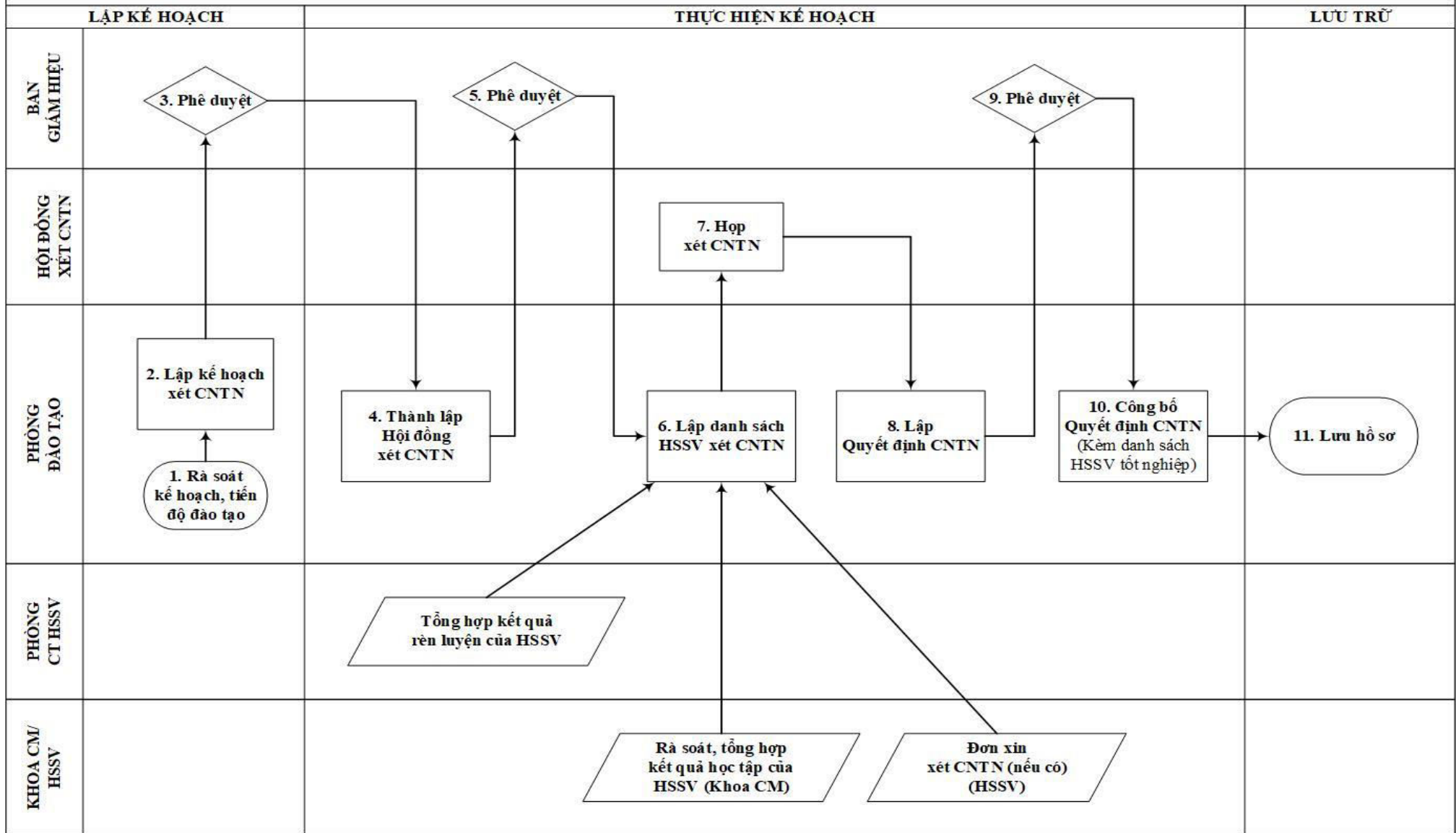
3. Lưu đồ (*Xem trang 3*)

4. Đặc tả quy trình (*Xem trang 4 - 5*)

5. Các biểu mẫu/hướng dẫn kèm theo (*Xem trang 7*)

QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo



ĐẶC TẢ QT37A: QUY TRÌNH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
Đơn vị phụ trách: Phòng Đào tạo

Nhận vào	Từ ai	Làm gì (thời gian, địa điểm)	Người Thực hiện	Kết quả/sản phẩm	Chuyển đến đâu/cho ai	Ghi chú (Yêu cầu/giải thích/ phương tiện/biểu mẫu,...)
KH đào tạo của nhà trường và KCM	P.ĐT	1- Rà soát tiến độ đào tạo	P.ĐT	Tiến độ đào tạo		Trước 3 tháng của mỗi đợt CNTN
Tiến độ đào tạo của từng khoa		2- Lập KH xét CNTN, trình BGH phê duyệt	P.ĐT	Kế hoạch xét CNTN (dự thảo)	BGH	BM 37A.01 (Trước 2 tháng của mỗi đợt xét CNTN)
Kế hoạch xét CNTN (dự thảo)	P.ĐT	3- Phê duyệt KH xét CNTN	BGH	Kế hoạch xét CNTN (đã được duyệt)	P.ĐT, KCM, HSSV	
Kế hoạch xét CNTN (đã phê duyệt)	P.ĐT	4- Lập QĐ thành lập HĐ xét CNTN và Ban thư ký trình ký Hiệu trưởng phê duyệt. <i>(ngay sau khi KH xét CNTN được phê duyệt)</i>	P.ĐT	QĐ thành lập HĐ xét CNTN, Ban thư ký (dự thảo)	Hiệu trưởng	BM 37A.02
QĐ thành lập HĐ xét CNTN, Ban thư ký (dự thảo)	P.ĐT	5- Phê duyệt QĐ thành lập HĐ xét CNTN, Ban thư ký	Hiệu trưởng	QĐ thành lập HĐ xét CNTN, Ban thư ký (đã được duyệt)	- Thành viên HĐ xét CNTN - Ban thư ký	

Rà soát, đối chiếu, tổng hợp kết quả học tập học kỳ, toàn khóa của HSSV	P.ĐT, khoa CM	6- Lập danh sách HSSV xét CNTN	P.ĐT	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa		BM 37A.03
Kết quả xếp loại rèn luyện của HSSV	Phòng CTHSSV			Đơn xin xét CNTN (nếu có)		BM 37A.04
Đơn xin xét CNTN (đối với HSSV đủ điều kiện TN sớm hoặc muộn hơn so với thời gian của chương trình)	HSSV					
Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa		7- Hợp HĐ xét CNTN	HĐTN	- BB hợp HĐ xét CNTN - Bảng tổng hợp kết quả xét CNTN	KCM, HSSV	- BM 37A.05 - BM 37A.06
- BB hợp HĐ xét CNTN - Bảng tổng hợp kết quả xét CNTN		8- Lập QĐ CNTN trình hiệu trưởng phê duyệt	P.ĐT	QĐ CNTN (dự thảo)	Hiệu trưởng	- BM 37A.07 - BM 37A.08
QĐ CNTN (dự thảo)		9- Phê duyệt QĐ CNTN	Hiệu trưởng	- QĐ CNTN, DS CNTN (kèm theo QĐ)	P.ĐT	
QĐ CNTN (đã phê duyệt)	P.ĐT	10- Công bố Quyết định CNTN	P.ĐT, VT		KCM, HSSV, website của nhà trường.	
		11- Lưu hồ sơ				

6. Các văn bản liên quan (cấp trường và cấp quản lý)

Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động TBXH ban hành quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ.	Quyết định số 810/QĐ-CĐTH ngày 07 tháng 12 năm 2022 của hiệu trưởng trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp.
---	---

CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Ký hiệu
1	Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp	BM37A.01
2	Quyết định thành lập Hội đồng xét CNTT và Ban thư ký	BM37A.02
3	Bảng tổng hợp kết quả học tập và rèn luyện toàn khóa	BM37A.03
4	Đơn xin xét CNTT	BM37A.04
5	Biên bản Họp hội đồng xét CNTT	BM37A.05
6	Bảng tổng hợp kết quả xét CNTT (Kèm theo BB họp HĐ xét CNTT)	BM37A.06
7	Quyết định CNTT	BM37A.07
8	Danh sách CNTT (kèm theo quyết định)	BM37A.08

Số:/KH-CDTH

Hưng Yên, ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP
TRÌNH ĐỘ NĂM 20.....
(Đối với lớp)

Căn cứ vào tiến độ đào tạo đối với các lớp Nhà trường lập kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp như sau:

1. Mục đích

.....
.....
.....
.....

2. Nội dung

TT	Lớp	Nội dung công việc	Bộ phận thực hiện	Thời gian	Địa điểm
1		- Lập QĐ thành lập HĐ xét CNTN và Ban thư ký			
2		Lập hồ sơ HSSV xét TN			
3		Họp HĐ xét CNTN			
4		Xem xét kết quả xét CNTN (nếu có)			
5		Lập QĐ CNTN và công bố kết quả			

3. Tổ chức thực hiện**a. Phòng Đào tạo**

- Lập kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp, phối hợp với các phòng, khoa chuyên môn triển khai và thực hiện kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp.

- Lập Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp, Ban Thư ký.

b. Phòng Công tác HSSV

- Kiểm tra lại hồ sơ đầu vào của sinh viên.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo, khoa chuyên môn, để tổ chức xếp loại rèn luyện đối với học viên theo quy định để làm căn cứ xét điều kiện công nhận tốt nghiệp. Đồng thời gửi kết quả rèn luyện toàn khóa của các lớp về Phòng Đào tạo trước ngày

c. Khoa chuyên môn

- Thông báo kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp cho GVCN và HSSV các lớp.
- Phối hợp với Phòng CTHSSV để tổ chức xếp loại rèn luyện đối với HSSV theo quy định để làm căn cứ xét điều kiện công nhận tốt nghiệp.
- Niêm yết kết quả xét CNTN ngay sau khi có kết quả.

d. Học sinh, sinh viên

- Nộp Đơn xin xét CNTN (*đối với HSSV đủ điều kiện TN sớm hoặc muộn hơn so với thời gian của chương trình*)
- Đề nghị điều chỉnh lại thông tin, xem xét lại kết quả CNTN (nếu có) trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi niêm yết kết quả xét CNTN tại khoa chuyên môn. Ngoài thời gian trên Nhà trường không giải quyết.

e. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho cuộc họp xét CNTN.
- Rà soát và thu tiền học phí, lệ phí xét CNTN của HSSV./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các phòng, khoa (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KTKT TÔ HIỆU HY

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

Số:...../QĐ-CDTH

Hung Yên, ngày.....tháng.....năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và Ban thư ký

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG KTKT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

Căn cứ vào quyết định số 1626/QĐ-LĐTĐ ngày 13 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp nghề Hưng Yên vào Trường Cao đẳng nghề Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên;

Căn cứ vào Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội ban hành Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Xét đề nghị của ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp cho các lớp khóa ...của trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên (*có danh sách kèm theo*)

Điều 2. Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp có nhiệm vụ tổ chức xét công nhận tốt nghiệp cho các lớp khóa... đảm bảo chính xác, đúng kế hoạch và phù hợp với các quy định hiện hành

Điều 3. Các ông (bà), Trưởng các đơn vị và cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KTKT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

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

Số:...../QĐ-CĐKTKTTH

Hưng yên, ngày.....tháng.....năm

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG VÀ BAN THƯ KÝ XÉT CÔNG NHẬN
TỐT NGHIỆP**

(Kèm theo quyết định số /QĐ-CDTH, ngày tháng năm của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Tô Hiệu Hưng Yên)

I. Hội đồng thi tốt nghiệp

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ tại Hội đồng

II. Ban thư ký thi tốt nghiệp

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ tại Ban

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN LỚP
NGHỀ, KHÓA HỌC 20... - 20...

STT	Họ và tên	Ngày sinh	(MÔN HỌC/MÔ ĐUN) KỲ I										ĐTBCTL Kỳ	
			Số TC											0
			Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ		
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

Ghi chú:

- Điểm các môn GDTC, GDQP-AN (Môn điều kiện bắt buộc) không tính vào điểm trung bình chung toàn khóa.
- M: Miễn học, miễn thi

UBND TỈNH HƯNG YÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT TÔ HIỆU HƯNG YÊN

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ RÈN LUYỆN LỚP
NGHỀ, KHÓA HỌC 20... - 20...

STT	Họ và tên	Ngày sinh	MÔN HỌC/MÔ ĐUN KỲ								TTTN	Điểm ĐTBCTL toàn khoá	Xếp loại rèn luyện toàn khoá	Ghi chú	
															ĐTBCTL Kỳ ...
			Số TC												
Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ	Điểm số	Điểm chữ						
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

Hưng Yên, ngày tháng năm

TL.HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

NGƯỜI LẬP BIỂU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: - Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp TC, CD năm
- Phòng đào tạo

Tên em là:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Quê quán:

Mã số sinh viên: Khoa:

Khóa học: Ngành học:

Thuộc diện tốt nghiệp: TN sớm (do học vượt) TN muộn (do học chậm)

Nay em đã hoàn thành các học phần (tích lũy đủ số tín chỉ) quy định trong chương trình đào tạo và có đầy đủ các điều kiện để được công nhận tốt nghiệp trình độ.....
....., nghề

Vậy em làm đơn này kính đề nghị Hội đồng xem xét và công nhận tốt nghiệp vào đợt tháng..... năm.....cho em.

Em xin chân thành cảm ơn!

....., Ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Hưng Yên, ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN**Về việc họp Hội đồng xét tốt nghiệp TC/CĐ, năm học-.....
(đợt tháng/.....)**

Hôm nay, vào lúc giờ ngày tháng ... năm 20..., tại
Trường Cao đẳng KTKT Tô Hiệu Hưng Yên Hội đồng tốt nghiệp tiến hành họp để xét
duyet và công nhận tốt nghiệp cho học sinh/ sinh viên các lớp.....

I- Thành phần tham dự:

.....
.....

II- Nội dung cuộc họp:

1. Đ/c, UV Thường trực Hội đồng báo cáo kết quả tổng hợp
2. Thảo luận

.....
.....
.....
.....

Các thành viên trong Hội đồng đã căn cứ vào các Quy chế hiện hành, các tiêu
chuẩn và chuẩn đầu ra và các điều kiện công nhận tốt nghiệp đối với sinh viên. Xem
xét cụ thể từng trường hợp và/.....nhất trí với đề nghị của Đ/c UVTT Hội đồng.

3. Kết luận của chủ tịch HĐ:

- 3.1. Công nhận kết quả học tập và xếp hạng tốt nghiệp:
- 3.2. Không công nhận tốt nghiệp:
- 3.3. Chủ tịch HĐ giao nhiệm vụ cho các:

- Phòng Đào tạo và Ban thư ký căn cứ vào kết luận của Hội đồng thiết lập các
văn bản, quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt:

- + Quyết định công nhận tốt nghiệp.
- + Danh sách công nhận tốt nghiệp.

- Phòng CTHSSV phối hợp với Khoa rà soát lại các thông tin cá nhân của
HSSV được công nhận TN (Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, nơi sinh, quê quán...) để
cung cấp cho Phòng Đào tạo thông tin chính xác nhập vào file bằng TN trước khi in
bằng TN.

- Phòng Đào tạo chủ động in ấn bằng kết quả học tập, bằng tốt nghiệp để cấp phát
bằng tốt nghiệp và bằng điểm cho HSSV đúng thời gian quy định.

- Các bộ phận khác có liên quan phối hợp phòng Đào tạo trong việc tổ chức hoạt
động Bế giảng, cấp phát bằng, bằng điểm và trả các hồ sơ có liên quan cho HSSV.

Cuộc kết thúc lúc....giờ.....phút cùng ngày. Biên bản được thông qua trước toàn thể các ủy viên Hội đồng và được sự nhất trí tán thành của/..... ủy viên Hội đồng./

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

.....

.....

TRƯỜNG CĐ KTKT TÔ HIỆU HUNG YÊN
PHÒNG ĐÀO TẠO

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ/.....

ĐỢT, NĂM HỌC -

(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp)

TT	Khóa học/ Hệ đào tạo	Mã HSSV	Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Điểm RL	Số TCTL	Số TC chưa hoàn thành	Điểm TBCTL	Số MH/MĐ thi lại	Xếp loại TN	Ghi chú
1												
2												
3												
...												

Tổng số HSSV xét TN:..... HSSSV. Trong đó:

Được công nhận TN: HSSV: XS:HSSV

Giỏi:HSSV Khá:HSSV

TB:HSSV

Không được công nhận TN:HSSV.

Số:/QĐ-CDTH

Hưng Yên, ngày... tháng... năm 20....

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận tốt nghiệp cho Học sinh/sinh viên Trình độ...,
khóa....**

Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động TBXH ban hành quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ;

Căn cứ.....;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-CDKTKTTH ngày tháng năm của Hiệu trưởng trường Cao đẳng KTKT Tô Hiệu Hưng Yên về việc ban hành Quy chế đào tạo hệ ...

Căn cứ.....;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận tốt nghiệp cho Học sinh/ sinh viên, trình độ..... khóa năm (*danh sách đính kèm*).

Điều 2. Các ông (bà) Phó hiệu trưởng, Trưởng các phòng, khoa, Trung tâm và HSSV có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT;

DANH SÁCH CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ..... LỚP
NGÀNH/NGHỀ, KHÓA HỌC 20.... - 20....

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-CDTH, ngày tháng năm 20..... của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng KT-KT Tô Hiệu Hưng Yên)*

STT	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	GIỚI TÍNH	QUÊ QUÁN	XẾP LOẠI TỐT NGHIỆP	GHI CHÚ
1						
2						
3						
4						
5						
6						