

Số: 1531/TB-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 31 tháng 5 năm 2016

## THÔNG BÁO

### Về việc xét tốt nghiệp đối với sinh viên các khóa hệ đại học chính quy và văn bằng đại học thứ hai chính quy (tháng 6 năm 2016)

Theo kế hoạch, tuần từ 13/6/2016 đến 17/6/2016, Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức xét tốt nghiệp cho sinh viên các khóa hệ đại học chính quy và văn bằng đại học thứ hai chính quy. Để chuẩn bị cho việc xét tốt nghiệp được thực hiện đúng kế hoạch, đề nghị các khoa, đơn vị có liên quan và sinh viên phối hợp thực hiện các công việc sau:

#### **1. Đối với sinh viên hệ chính quy (trừ sinh viên Khóa 37) và văn bằng hai chính quy đủ điều kiện tốt nghiệp theo quy chế**

Sinh viên liên hệ với các khoa, đơn vị quản lý và Phòng Đào tạo để nộp hồ sơ xét tốt nghiệp. Hồ sơ đề nghị xét tốt nghiệp gồm:

- Đơn đề nghị xét tốt nghiệp (theo mẫu của Phòng Đào tạo);
- Giấy xác nhận về việc chấp hành pháp luật của chính quyền địa phương nơi cư trú (đối với sinh viên các khóa hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy và sinh viên các khóa từ Khóa 36 trở về trước).

Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày 01/6/2016 đến ngày 07/6/2016;

Địa điểm nộp hồ sơ: sinh viên cần chuẩn bị 02 bộ hồ sơ. 01 bản chính nộp tại văn phòng khoa, đơn vị quản lý sinh viên, 01 bản photocopy nộp cho cán bộ quản lý khóa của Phòng Đào tạo.

*Lưu ý: Các sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp nhưng đang học cải thiện điểm phải nộp đơn xin hoãn xét tốt nghiệp cho Phòng Đào tạo.*

#### **2. Đối với các đơn vị phối hợp**

##### **2.1. Các khoa, đơn vị chuyên môn và quản lý sinh viên**

- Đôn đốc các bộ môn khẩn trương nhập điểm các học phần đã tổ chức thi, chấm thi theo đúng quy chế;
- Tiếp nhận đơn của sinh viên: từ ngày 01/6/2016 đến hết ngày 07/6/2016;
- Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Trung tâm Công nghệ thông tin thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả học tập của sinh viên Khóa 37, sinh viên Khóa 12 hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy và sinh viên các khóa khác đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 01/6/2016 đến hết ngày 10/6/2016.
- Kiểm tra các điều kiện, lập Báo cáo và danh sách sinh viên của đơn vị quản lý đề nghị xét tốt nghiệp: từ ngày 06/6/2016 đến hết ngày 08/6/2016;

- Gửi Báo cáo và danh sách sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp cho Phòng Đào tạo: ngày 09/6/2016.

## **2.2. Phòng Đào tạo**

- Tiếp nhận Báo cáo và danh sách sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp của các khoa, đơn vị quản lý sinh viên: ngày 09/6/2016.

- Phối hợp với các khoa, đơn vị quản lý sinh viên, Phòng Công tác sinh viên và Trung tâm Công nghệ thông tin thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả học tập của sinh viên Khóa 37 và sinh viên các khóa khác đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 01/6/2016 đến hết ngày 10/6/2016.

- Kiểm tra hồ sơ, lập Báo cáo tổng hợp: từ ngày 09/6/2016 đến 10/6/2016.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ đóng học phí của sinh viên ngày 13-14/6/2016.

- Dự kiến lịch họp Hội đồng xét tốt nghiệp vào ngày 15/6/2016.

## **2.3. Trung tâm Công nghệ thông tin**

Phối hợp với các khoa, đơn vị quản lý sinh viên và Phòng Đào tạo thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả học tập của sinh viên Khóa 37, sinh viên Khóa 12 hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy và sinh viên các khóa khác đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 01/6/2016 đến hết ngày 10/6/2016.

## **2.4. Phòng Công tác sinh viên**

- Phối hợp với các khoa, đơn vị quản lý sinh viên và Trung tâm Công nghệ thông tin thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả học tập của sinh viên Khóa 37, sinh viên Khóa 12 hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy và sinh viên các khóa khác đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 01/6/2016 đến hết ngày 10/6/2016.

- Phối hợp với các khoa, đơn vị quản lý sinh viên xác nhận đối tượng và các vấn đề về nhân thân sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp từ ngày 09/6/2016 đến hết ngày 10/6/2016.

## **2.5. Phòng Tài chính - Kế toán**

- Phối hợp với Phòng Đào tạo và Phòng Công tác sinh viên kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ đóng học phí của sinh viên đề nghị xét tốt nghiệp ngày 13-14/6/2016.

- Thanh toán kinh phí rà soát kết quả học tập cho các đơn vị.

## **2.6. Trung tâm Thông tin thư viện**

Phối hợp với Phòng Đào tạo rà soát sinh viên còn nợ sách, cung cấp danh sách sinh viên nợ sách cho Phòng Đào tạo trước ngày 30/6/2016.

## **2.7. Phòng Thanh tra Đào tạo**

Cung cấp danh sách sinh viên hệ văn bằng đại học thứ hai chính quy có kết quả xác minh văn bằng (nếu có), kết quả xác nhận văn bằng của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với các sinh viên có bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nước ngoài, cơ sở liên kết đào tạo cấp).

Yêu cầu sinh viên các khóa hệ đại học chính quy và văn bằng đại học thứ hai chính quy đủ điều kiện tốt nghiệp thực hiện đúng kế hoạch đã thông báo.

Đề nghị các khoa, đơn vị phối hợp với Phòng Đào tạo để thực hiện tốt việc xét tốt nghiệp cho sinh viên các khóa hệ đại học chính quy và văn bằng hai chính quy theo đúng kế hoạch./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Website Trường (để đưa tin);
- Các đơn vị có liên quan (để p/h t/hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

**TL.HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG PHÒNG ĐÀO TẠO**



★ Lê Đình Nghị