UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP

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

Số 411 /QĐ-CĐNCN

Hải Phòng, ngày 25 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình xét tốt nghiệp theo hình thức tích lũy MH/MĐ hoặc tín chỉ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHIỆP HẢI PHÒNG

Căn cứ vào Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao Động, Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số: 615/QĐ-BLĐTBXH, ngày 11/5/2007; Quyết định số 1149/QĐ-BLĐTBXH, ngày 18/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động, thương binh và Xã hội về việc thành lập trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hải phòng và đổi tên Trường Cao đẳng nghề Công nghiệp Hải Phòng thành Trường Cao đẳng Công nghiệp Hải Phòng;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình xét tốt nghiệp đào tạo theo hình thức tích lũy Môn học/Mô đun hoặc tín chỉ.

Điều 2: Các Quy định khác trái với khác trái với quy định này được bãi bỏ.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng Phòng, Trưởng khoa, căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP HẢI PHÒNG

HIỆU TRƯỞNG
Th.S. Vũ Đức Huân

Nơi nhận:
- BGH;
- Các đơn vị;
- GVCN;
- Lưu: VT, ĐT.

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP

QUY TRÌNH

XÉT TỐT NGHIỆP THEO HÌNH THỨC TÍCH LŨY MÔN HỌC/MÔ ĐUN HOẶC TÍN CHỈ

(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-CĐCN ngày....tháng....năm 2017của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Hải phòng)

Hải phòng, năm 2017

I. MỤC ĐÍCH - PHẠM VI ÁP DỤNG:

1. Mục đích:

Thực hiện quy trình này nhằm thống nhất phương thức xét tốt nghiệp đối với HSSV đào tạo theo hình thức tích lũy MH/MĐ hoặc tín chỉ, đảm bảo thuận lợi, khoa học và đúng pháp luật;

2. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng khi xét tốt nghiệp đối với HSSV hệ đào tạo cao đẳng, trung cấp sau khi đã tích lũy đủ số MH/MĐ hoặc TC trong trường Cao đẳng Công nghiệp Hải phòng.

II. TỪ VIẾT TẮT

MH/MĐ	: Môn học/Mô đun
TC	: Tín chỉ
KH	: Kế hoạch
TN	: Tốt nghiệp
PĐT	: Phòng Đào tạo
HSSV	: Học sinh, sinh viên
HĐXTN	: Hội đồng xét tốt nghiệp
QĐ	: Quyết định

III. LƯU ĐỒ:

Lưu đồ	Hồ sơ/biểu mẫu	Thực hiện
Chuẩn bị hồ sơ	– Thông báo KH xét TN – Danh sách HSSV đủ điều kiện – Xuất bảng điểm xét tốt nghiệp từ phần mềm và kí các bảng điểm	- PĐT
Thành lập HĐ xét TN	– QĐ thành lập HĐXTN	- Hiệu trưởng kí thành lập HĐXTN
Xét TN	– Biên bản họp HĐXTN	- HĐXTN
Ra QĐ công nhận TN	– Theo quy định	- PĐT
Phê duyệt	– QĐ công nhận TN – Danh sách HSSV được công nhận TN	- Hiệu trưởng kí QĐ công nhận tốt nghiệp
In ấn, cấp bằng, bảng điểm	– Theo quy định	- PĐT

IV. MÔ TẢ:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

- Ra thông báo KH xét TN *(định kỳ 1 lần/1 học kỳ. Dự kiến cuối tháng 6 và cuối tháng 2 hàng năm. Trường hợp cần thiết PĐT xin ý kiến Hiệu trưởng QĐ tổ chức xét tốt nghiệp bổ sung)*;
- Lập danh sách HSSV đủ điều kiện xét tốt nghiệp gửi BGH *(báo cáo)* và gửi các khoa liên quan sau khi hoàn thành xử lý điểm kỳ cuối;
- Tiếp nhận phản hồi từ HSSV, các khoa và xử lý thông tin phản hồi *(nếu có)*;
- Bảng điểm toàn khóa của những HSSV đủ điều kiện xét tốt nghiệp đã kiểm dò *(việc kiểm dò do HĐXTN kết hợp với PĐT đảm nhiệm)*.

Bước 2: Thành lập hội đồng xét tốt nghiệp

- Ra QĐ thành lập HĐXTN. Thành phần bao gồm:

  + *BGH;*

  + *PĐT;*

  + *Các trưởng phòng chức năng và khoa liên quan.*

Bước 3: Xét tốt nghiệp

- HĐXTN họp và xét tốt nghiệp cho HSSV.

  + *PĐT báo cáo HĐXTN danh sách HSSV được xét;*

  + *HĐXTN thống nhất ý kiến;*

  + *PĐT tổng hợp các ý kiến và xin ý kiến kết luận của Chủ tịch HĐXTN, hoàn thành biên bản họp trình Chủ tịch HĐXTN phê duyệt.*

Bước 4: Ra QĐ công nhận tốt nghiệp

- Căn cứ biên bản họp HĐXTN đã được Hiệu trưởng phê duyệt, ra QĐ công nhận tốt nghiệp *(thời gian hoàn thành trong 07 ngày làm việc)*

Bước 5: Phê duyệt

- PĐT trình Hiệu trưởng phê duyệt hồ sơ:

  + QĐ thành lập HĐXTN;

  + QĐ công nhận tốt nghiệp;

  + Danh sách HSSV đã được xét tốt nghiệp.

Bước 6: In ấn, cấp bằng và bảng điểm

- Thực hiện theo quy trình quản lý và cấp phát văn bằng, chứng chỉ đã ban hành của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và theo quy định của nhà trường.

Hải phòng, ngày 16 tháng 09 năm 2017

HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG

Th.S. Vũ Đức Huân