

Số: 1171/TB-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 25 tháng 11 năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc công bố kết quả xét tốt nghiệp đối với sinh viên học chương trình đào tạo:
liên thông, bằng đại học thứ hai
Hình thức đào tạo: vừa làm vừa học, Trình độ: đại học
(Đợt xét tốt nghiệp tháng 11 – 2020)

Thực hiện theo Kế hoạch số 946/KH-ĐHĐT ngày 07/10/2020 về việc xét và công nhận tốt nghiệp năm 2020, cho sinh viên các lớp đào tạo hình thức vừa làm vừa học tại trường và các đơn vị liên kết đào tạo, Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp đã tiến hành xét tốt nghiệp cho sinh viên và thông báo kết quả như sau:

1. Những sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bảng ghi kết quả học tập.

Sinh viên tại trường Đại học Đồng Tháp nhận tại Văn phòng Khoa.

Sinh viên các đơn vị liên kết nhận tại Quý đơn vị.

Yêu cầu các sinh viên phải nhận Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời và bảng ghi kết quả học tập để kiểm tra đối chiếu thông tin. Khi có sai sót xin vui lòng liên hệ về phòng Đào tạo Trường Đại học Đồng Tháp theo số điện thoại: 02773. 881619 trước ngày 11/12/2020. Sau thời gian trên, thông tin yêu cầu kiểm tra sẽ là căn cứ để in vào văn bằng chính thức, mọi chậm trễ và sai sót (nếu có) sinh viên tự chịu trách nhiệm.

2. Những sinh viên chưa được công nhận tốt nghiệp đăng nhập tài khoản cá nhân trên hệ thống Portal (<http://portal.dthu.edu.vn>) vào phân hệ “Xét tốt nghiệp”, vào chức năng “**Xem kết quả tốt nghiệp**” để xem kết quả xét tốt nghiệp, mọi thắc mắc xin vui lòng liên hệ số điện thoại: 02773. 882.155.

Sinh viên không đủ điều kiện xét tốt nghiệp do chưa tích lũy đủ số học phần quy định cho chương trình đào tạo hoặc do điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học dưới 2.00 (thang điểm 4): cần thực hiện theo quy trình xin đăng ký học lại (đính kèm QT04/TTLKĐT). Sinh viên có thể liên hệ với Trung tâm Liên kết đào tạo, Trường Đại học Đồng Tháp để được hỗ trợ (điện thoại: 02773. 882884, email: ttlkdt.dhdt@dthu.edu.vn).

Khi đạt các điều kiện tốt nghiệp để được xét và công nhận tốt nghiệp, sinh viên đăng nhập tài khoản cá nhân trên hệ thống Portal (<http://portal.dthu.edu.vn>) vào phân hệ “Xét tốt nghiệp”, vào chức năng “**Đăng ký xét tốt nghiệp**” để gửi yêu cầu xét tốt nghiệp vào các đợt “21.*.*”- ví dụ: Tháng 3/2021, tháng 07/2021, tháng 11/2021. Hàng năm, Trường tổ chức xét tốt nghiệp vào tháng 3, tháng 7 và tháng 11, theo quy định đào tạo hệ vừa làm vừa học, liên thông, văn bằng hai trình độ đại học, cao đẳng.

Trường Đại học Đồng Tháp kính đề nghị các đơn vị liên kết đào tạo và các khoa phổ biến, đôn đốc sinh viên thực hiện đúng theo Thông báo này.

Trân trọng, *[Chữ ký]*




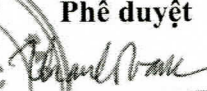
Nơi nhận:

- Khoa;
- Các ĐVLKĐT;
- SV xét tốt nghiệp;
- Lưu: VT, PĐT.



Q. HIỆU TRƯỞNG

Lương Thanh Tân

	Ngày ban hành 03/6/2019	Ký hiệu: QT04/TTLKĐT	Lần ban hành 1
	Biên soạn  Trần Thụy Như Phượng	Xem xét  Phan Đức Tôn	Phê duyệt  Lương Thanh Tân
QUY TRÌNH XIN ĐĂNG KÍ HỌC LẠI - HỆ KHÔNG CHÍNH QUY			Số trang 3

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được thực hiện nhằm hướng dẫn cho sinh viên (SV) hệ không chính quy xin đăng ký học lại học phần để tích lũy hoặc cải thiện điểm. Điểm tích lũy học phần của sinh viên được ghi trên bảng điểm tốt nghiệp là điểm của lần học có kết quả cao nhất.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

1. SV có điểm học phần bắt buộc bị điểm F thì phải đăng ký học lại học phần đó cùng với khóa tiếp theo hoặc tại các cơ sở liên kết đào tạo của Trường ĐH Đồng Tháp có lớp học phần được mở một trong các học kỳ tiếp theo cho đến khi đạt điểm A, B, C hoặc D.

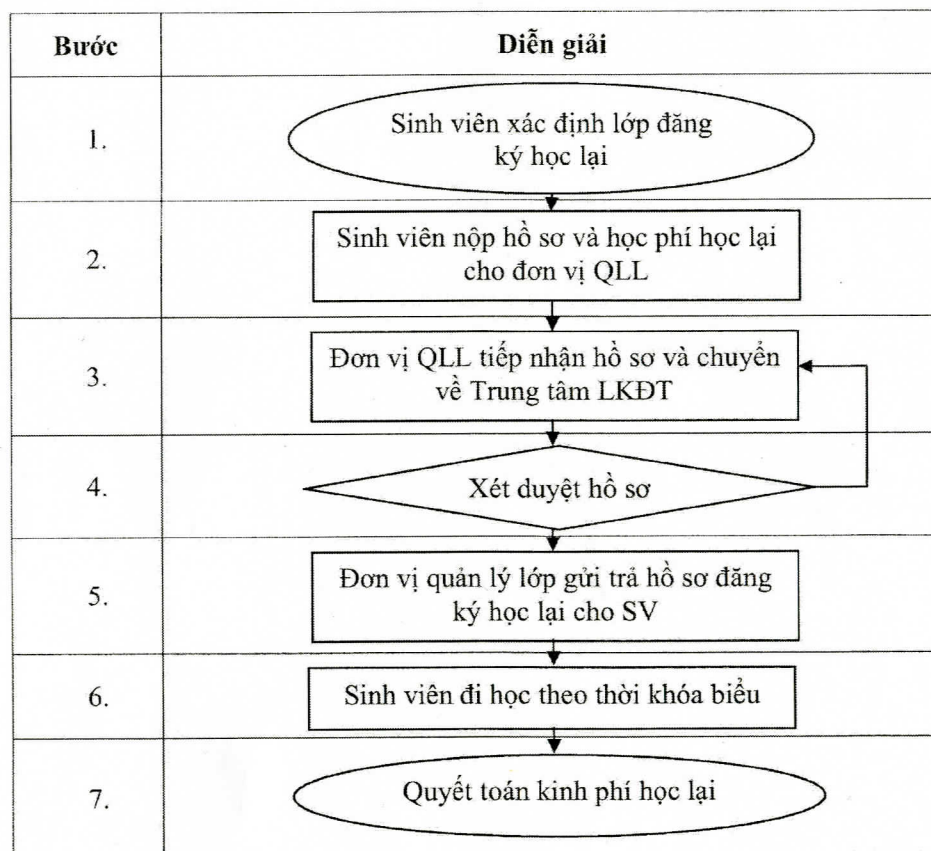
2. SV có học phần tự chọn bị điểm F phải đăng ký học lại học phần đó hoặc học đổi sang học phần tự chọn tương đương khác;

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2, SV được quyền đăng ký học lại hoặc học đổi sang học phần khác đối với các học phần bị điểm D để cải thiện điểm trung bình chung tích lũy.

III. HỒ SƠ THỰC HIỆN

Đơn xin học lại, học cải thiện (Sinh viên lưu giữ bản gốc các biên lai thu học phí).

IV. LƯU ĐỒ



V. QUY TRÌNH CHI TIẾT

Bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết
1.	Căn cứ biên chế năm học hệ KCQ, vào đầu mỗi học kỳ, SV xem kế hoạch dạy học các lớp đào tạo hệ không chính quy (tại trường ĐHĐT và các đơn vị liên kết) để xác định lớp đăng ký học lại. Kế hoạch dạy học được đăng tải và cập nhật trên website của Trung tâm LKĐT, Trường ĐHĐT, địa chỉ: http://tltkdt.dthu.edu.vn/	Sinh viên	01 – 02 tuần trước mỗi học kỳ
2.	SV lập hồ sơ (BM.04-QT04/TTLKĐT) và nộp học phí học lại cho đơn vị quản lý lớp học lại, cụ thể: + Đối với các lớp tại Trường ĐHĐT thì Khoa đào tạo là đơn vị quản lý lớp; + Đối với các lớp liên kết đào tạo thi Phòng Đào tạo, Trung tâm LKĐT hoặc Khoa Tại chức của đơn vị liên kết là đơn vị quản lý lớp.	Sinh viên; Khoa; Đơn vị LKĐT.	01 ngày
3.	Đơn vị quản lý lớp chuyển hồ sơ đến Trung tâm LKĐT, Trường ĐH Đồng Tháp.	Trung tâm LKĐT	02 ngày
4.	Trung tâm LKĐT đăng ký lớp học phần và gửi trả hồ sơ đăng ký học lại cho sinh viên thông qua đơn vị quản lý lớp.	Trung tâm LKĐT	02 ngày
5.	Đơn vị quản lý lớp gửi trả hồ sơ đăng ký học lại cho SV	Khoa đào tạo; Đơn vị LKĐT; Sinh viên.	02 ngày
6.	SV đi học theo thời khóa biểu và xuất trình đơn đăng ký học lại cho giảng viên khi vào lớp học lại.	Sinh viên; Giảng viên.	Theo thời khóa biểu
7.	Đơn vị quản lý lớp nộp học phí học lại cho Phòng Kế hoạch – Tài chính của Trường ĐH Đồng Tháp.	Khoa; Đơn vị LKĐT; TT. LKĐT; P. KH-TC.	Cuối mỗi HK

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

ĐƠN XIN HỌC LẠI, HỌC CẢI THIỆN
(Hệ không chính quy)

Họ và tên: Mã số SV:

Lớp: Ngành đào tạo:

Điện thoại: E-mail:

Trong học kỳ: Năm học xin học lại các học phần:

STT	Mã MH	Tên học phần	Số TC	Lớp đăng ký học lại, học cải thiện ^(***)

Tôi cam đoan sắp xếp thời gian để tham gia học tập theo đúng quy chế.

Duyệt của đơn vị quản lý lớp^(*)

....., ngày... tháng ... năm 20...

Sinh viên

(ký và ghi rõ họ tên)

Tổng số tín chỉ: Đơn giá:^(**)

Thành tiền:

Bằng chữ:

....., ngày... tháng... năm 20...

Người phê duyệt

(ký và ghi rõ họ tên)

Duyệt của Trường ĐH Đồng Tháp
Trung tâm Liên kết đào tạo

Ghi chú:

(*) Đối với các lớp tại Trường ĐHTT thì Khoa đào tạo là đơn vị quản lý lớp. Đối với các lớp liên kết đào tạo thì Phòng Đào tạo, Trung tâm LKĐT hoặc Khoa Tại chức của đơn vị liên kết là đơn vị quản lý lớp.

(**) (***) SV đăng ký học lại, học cải thiện sẽ đóng học phí học lại theo định mức của lớp đăng ký học lại, học cải thiện.

Lưu ý: SV xuất trình đơn này cho giảng viên khi vào lớp học lại, học cải thiện.