

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HCM

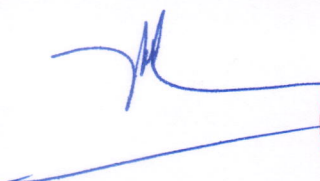
Địa chỉ : 36 Tôn Thất Đạm, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh
Điện thoại: (028) 38 291901 Fax: (028) 38 212584
Email: dnhnhtphcm@hub.edu.vn Web: www.hub.edu.vn



Chính trực, Đoàn kết, Tiên phong

QUY TRÌNH
XÉT VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Mã hiệu : P.QLĐT-QT/02
Ngày hiệu lực : 30.../08.../2024
Lần ban hành : 02

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng đơn vị	Phó Hiệu trưởng
Chữ ký			
Họ và tên	Đỗ Thiện Minh	Hoàng Thị Thanh Hằng	Hạ Thị Thiệu Dao

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH	3
2. PHẠM VI ÁP DỤNG.....	3
3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN	3
3.1. Định nghĩa thuật ngữ.....	3
3.2. Từ viết tắt.....	4
3.3. Tài liệu viện dẫn	4
4. NỘI DUNG QUY TRÌNH.....	5
4.1. Lưu đồ.....	5
4.2. Diễn giải	5
5. BIỂU MẪU ÁP DỤNG.....	7
6. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM.....	8



TRANG THEO DÕI SỐ LẦN SỬA ĐỔI/ĐIỀU CHỈNH TÀI LIỆU

Lần	Trang	Ngày	Nội dung sửa đổi
1.	04	10/3/2017	Điều chỉnh Nội dung công việc, Trách nhiệm, biểu mẫu tại Bước 1 mục 4.2. Bỏ 03 biểu mẫu: P.ĐT-QT/06.01; P.ĐT-QT/09.06 và P.ĐT-QT/06.07 tại mục V. BIỂU MẪU ÁP DỤNG Bổ sung biểu mẫu với mã hiệu: P.QLĐT-QT/09.05: V.
2.	06	20/8/2024	Bổ sung Định nghĩa thuật ngữ mục 3.1 Bổ sung biểu mẫu với mã hiệu: Mẫu 09-PQLĐT Đơn đăng ký xét tốt nghiệp vào mục V.

1. MỤC ĐÍCH

- Xét tốt nghiệp cho sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo và có nhu cầu.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này có liên quan đến các đơn vị sau đây (đánh dấu x):

☐ Văn Phòng	☐ Khoa Sau đại học
☐ Văn Phòng Hội đồng trường	☒ Khoa Ngân hàng
☒ Phòng Tổ chức Cán bộ	☒ Khoa Tài chính
☒ Phòng Quản lý Đào tạo	☒ Khoa Quản trị Kinh doanh
☒ Phòng Tuyển sinh và Truyền thông	☒ Khoa Kế toán - Kiểm toán
☒ Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	☒ Khoa Hệ thống Thông tin Quản lý
☒ Phòng Thanh tra	☒ Khoa Ngoại ngữ
☒ Phòng Quản lý Công nghệ Thông tin	☒ Khoa Kinh tế Quốc tế
☒ Phòng Tài chính - Kế toán	☒ Khoa Luật Kinh tế
☐ Phòng Quản trị Tài sản	☐ Khoa Khoa học xã hội
☐ Trung tâm Thông tin - Thư viện	☒ Khoa Khoa học dữ liệu trong kinh doanh
☐ Trung tâm Đào tạo từ xa và Tư vấn chuyển giao công nghệ	☒ Khoa Giáo dục thể chất và Quốc phòng
☒ Trung tâm Sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp	☐ Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ
☒ Trung tâm Đào tạo và Đánh giá năng lực Ngoại ngữ - Công nghệ thông tin	☐ Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng Châu Á
☒ Trung tâm Quản lý dịch vụ và lưu trú sinh viên	☐ Viện Đào tạo Quốc tế
☒ Đoàn Thanh niên	☒ Hội sinh viên

3. ĐỊNH NGHĨA THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN

3.1. Định nghĩa thuật ngữ

Xét và cấp bằng tốt nghiệp là giai đoạn sinh viên đã hoàn thành các điều kiện trong chương trình đào tạo yêu cầu. Để đảm bảo tính chính xác về kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên, nhà Trường tổ chức cho sinh viên đăng ký xét công nhận tốt nghiệp theo nguyện vọng

của sinh viên, tiến hành xét điều kiện tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đối với sinh viên đã hoàn thành các môn học trong chương trình đào tạo, các chuẩn đầu ra theo yêu cầu.

3.2. Từ viết tắt

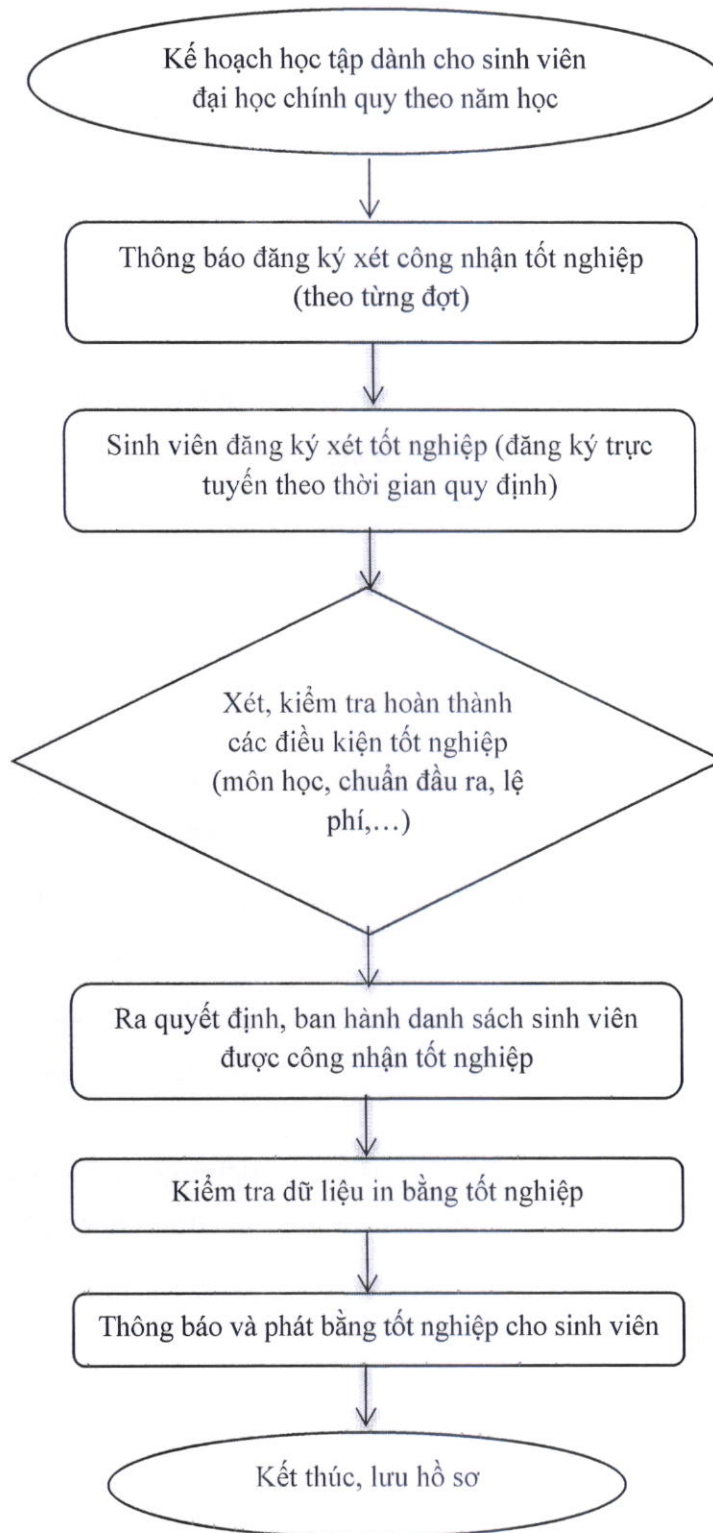
- XTN : Xét tốt nghiệp
- KQL : Khoa quản lý sinh viên
- SV : Sinh viên
- P. TCCB: Phòng Tổ chức – Cán bộ
- P. QLĐT: Phòng Quản lý đào tạo
- TT SV&QHDN: Trung tâm Sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp
- P. QLCNTT: Phòng Quản lý công nghệ thông tin
- P. TS&TT: Phòng Tuyển sinh và truyền thông

3.3. Tài liệu viện dẫn

- Tiêu chuẩn ISO 9001: 2015
- Quy chế Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, ban hành theo Quyết định số: 1583/QĐ-ĐHNH ngày 07 tháng 9 năm 2021.
- Quy chế Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, ban hành theo Quyết định số: 466/QĐ-ĐHNH ngày 28 tháng 02 năm 2024.
- Quyết định số 1302/QĐ-ĐHNH, ngày 01/8/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Bộ chương trình đào tạo đại học chính quy áp dụng từ khoá đào tạo 33 trở đi.
- Quyết định số 1434/QĐ-ĐHNH, ngày 08/10/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Bộ chương trình đào tạo đại học chính quy áp dụng từ khoá tuyển sinh 2014-2015.

4. NỘI DUNG QUY TRÌNH

4.1. Lưu đồ



4.2. Diễn giải

TT	Trách nhiệm	Nội dung công việc	Thời gian	Biểu mẫu
1.	Sinh viên	Hoàn thành môn học trong chương trình đào tạo, nộp các chuẩn đầu ra theo yêu cầu, hoàn thành học phí, lệ phí trước khi được công nhận tốt nghiệp	Chậm nhất là 1 tháng trước khi có thông báo đăng ký xét tốt nghiệp	
2	P. QLĐT	Căn cứ vào Kế hoạch tiến độ đào tạo năm học của nhà trường, P. QLĐT ra thông báo về thời gian và quy trình đăng ký xét tốt nghiệp	Trước 15 ngày trước khi tiến hành xét tốt nghiệp	
3	Sinh viên	Căn cứ vào thời gian và quy trình trong thông báo xét tốt nghiệp (theo đợt), sinh viên đăng ký trực tuyến tham gia xét công nhận tốt nghiệp.	Theo đợt tốt nghiệp	
4	P. QLĐT	Tiến hành xét, kiểm tra các điều kiện tốt nghiệp đối với từng chương trình đào tạo, hoàn thành danh sách tốt nghiệp và trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Cấp phát bằng cho sinh viên	Theo đợt tốt nghiệp	
5	P. QLCNTT	Chuẩn bị hệ thống, hạ tầng công nghệ đáp ứng việc đăng ký trực tuyến, xét, kiểm tra điều kiện có tính chuẩn xác cao	Theo đợt tốt nghiệp	
6	TT. SV&QHDN	Chuyển trạng thái của từng sinh viên tốt nghiệp, in bằng khen, tuyên dương các sinh viên có thành tích tốt trong đợt tốt nghiệp.	Theo đợt tốt nghiệp	
7	P. TS&TT	Tổ chức sự kiện làm lễ phát bằng cho sinh viên, phối hợp TT.SV&QHDN tuyên dương, khen thưởng các sinh viên có thành tích tốt nghiệp tốt.	Theo đợt tốt nghiệp	

5. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu	Thời gian lưu (năm)	Nơi lưu
1.	Phiếu đăng ký xét tốt nghiệp	Mẫu 09-QLĐT	5 năm	P.QLĐT
2.				
3.				
4.				



5. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

TRƯỜNG ĐH NGÂN HÀNG TP.HCM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

-----o0o-----

PHIẾU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi : Phòng Quản lý Đào tạo

Họ tên sinh viên: MSSV:

Lớp sinh hoạt: Khóa:

Hệ: Số điện thoại:

Thông tin để in bằng:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Nơi sinh: Giới tính:.....

Tình trạng cập nhật điểm hiện tại :

Đầy đủ

Còn thiếu

Ghi chú:

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm

Người đăng ký
