

Số: 178/TB-PHĐHLN-ĐT

Đồng Nai, ngày 13 tháng 12 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc trả bằng tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy tốt nghiệp năm 2021

Căn cứ Công văn số 5417/BGDĐT-GDDH ngày 24 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức đào tạo cho sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh năm cuối bị tác động bởi dịch bệnh Covid-19 và thực hiện nghị quyết số 128/NQ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1206/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 12 tháng 07 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp về việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1526/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 06 tháng 09 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp về việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ Quyết định số 1998/QĐ-ĐHLN-ĐT ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lâm nghiệp về việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy.

Giám đốc thông báo kế hoạch trả bằng tốt nghiệp cho sinh viên hệ chính quy tốt nghiệp năm 2021, cụ thể như sau:

1. Thời gian và địa điểm:

- Thời gian: Từ ngày 20 tháng 12 năm 2021.

- Địa điểm: Nhà thư viện, Phân hiệu Trường ĐH Lâm nghiệp tại tỉnh Đồng Nai.

(Thời gian cụ thể cho từng lớp, từng khóa theo phụ lục đính kèm Thông báo này)

2. Các quy định đối với sinh viên về nhận bằng tốt nghiệp:

- Thực hiện nghiêm túc sự phân công của nhà trường về thời gian, thành phần nhận bằng (theo phụ lục đính kèm), các trường hợp về không đúng thời gian, thành phần sẽ không được trả bằng tốt nghiệp.

- Tuân thủ nghiêm túc quy định “5K” của Bộ Y tế về phòng chống dịch bệnh Covid-19.

- Mang theo giấy tờ tùy thân (CMND/CCCD, hộ chiếu) để nhận bằng, trường hợp nhận thay phải có giấy ủy quyền có xác nhận của chính quyền nơi cư trú và bản sao công chứng CMND/CCCD của người nhận thay và người nhận.

3. Phân công nhiệm vụ cho các đơn vị:

3.1. Phòng Đào tạo

- Chủ trì, phối hợp cùng các đơn vị có liên quan tổ chức trả bằng cho sinh viên hệ chính quy đảm bảo an toàn, hiệu quả và đúng quy định phòng trừ dịch bệnh Covid-19.

- Chuẩn bị sổ bằng, bằng tốt nghiệp, bằng điểm, bản sao bằng và kẹp bằng tốt nghiệp theo từng lớp, từng khóa đào tạo.

- Bố trí nhân lực trả bằng, phát phiếu và kiểm tra xác nhận nợ học phí, sách, hồ sơ sinh viên và các điều kiện khác của sinh viên về nhận bằng tốt nghiệp.

- Cử thành viên Câu lạc bộ Tuyển sinh và truyền thông làm công tác truyền thông, chụp ảnh lưu niệm cho sinh viên nhận bằng (nếu có nhu cầu).

- Lập dự trù kinh phí hỗ trợ các thành viên tham gia tổ chức trả bằng cho sinh viên.

3.2. Phòng Chính trị và công tác sinh viên

- Trình xét hồ sơ khen thưởng toàn khóa cho sinh viên tốt nghiệp, chuẩn bị giấy khen, phần thưởng cho sinh viên.

- Bố trí nhân lực rà soát hồ sơ và trả hồ sơ cho sinh viên tốt nghiệp.

- Bố trí nhân lực chuẩn bị trang phục tốt nghiệp cho sinh viên mượn chụp hình lưu niệm (nếu có nhu cầu).

3.3. Phòng Đảm bảo chất lượng

Tổ chức lấy phiếu thông tin và khảo sát toàn khóa học đối với sinh viên tốt nghiệp trong các ngày trả bằng tốt nghiệp.

3.4. Phòng Tổ chức hành chính

- Xây dựng phương án đảm bảo phòng trừ dịch bệnh Covid-19, an ninh trật tự trong suốt thời gian diễn ra đợt trả bằng.

- Phối hợp cùng phòng Đào tạo thiết kế bằng chụp hình lưu niệm cho sinh viên về nhận bằng tại khu vực tượng đài Bác Hồ.

3.5. Phòng Tài chính kế toán

- Rà soát tình hình nợ học phí, bố trí nhân lực xác nhận tình hình nợ học phí của sinh viên trước khi nhận bằng tốt nghiệp.

- Chuẩn bị kinh phí phục vụ đợt trả bằng tốt nghiệp theo đề nghị của các đơn vị.

3.6. Thư viện

Rà soát tình hình nợ sách, tài liệu học tập của sinh viên, bố trí nhân lực xác nhận tình hình nợ sách, tài liệu học tập của sinh viên trước khi nhận bằng tốt nghiệp.

3.7. Các khoa chuyên môn quản lý sinh viên

- Triển khai thông báo trả bằng tốt nghiệp đến sinh viên hệ chính quy được biết và thực hiện.

- Cử lãnh đạo khoa, cố vấn học tập hướng dẫn sinh viên về nhận bằng theo kế hoạch của nhà trường và chụp hình lưu niệm cùng sinh viên (nếu có nhu cầu).

Giám đốc yêu cầu trưởng các đơn vị có liên quan thực hiện nghiêm túc Thông báo trên./.

Nơi nhận:

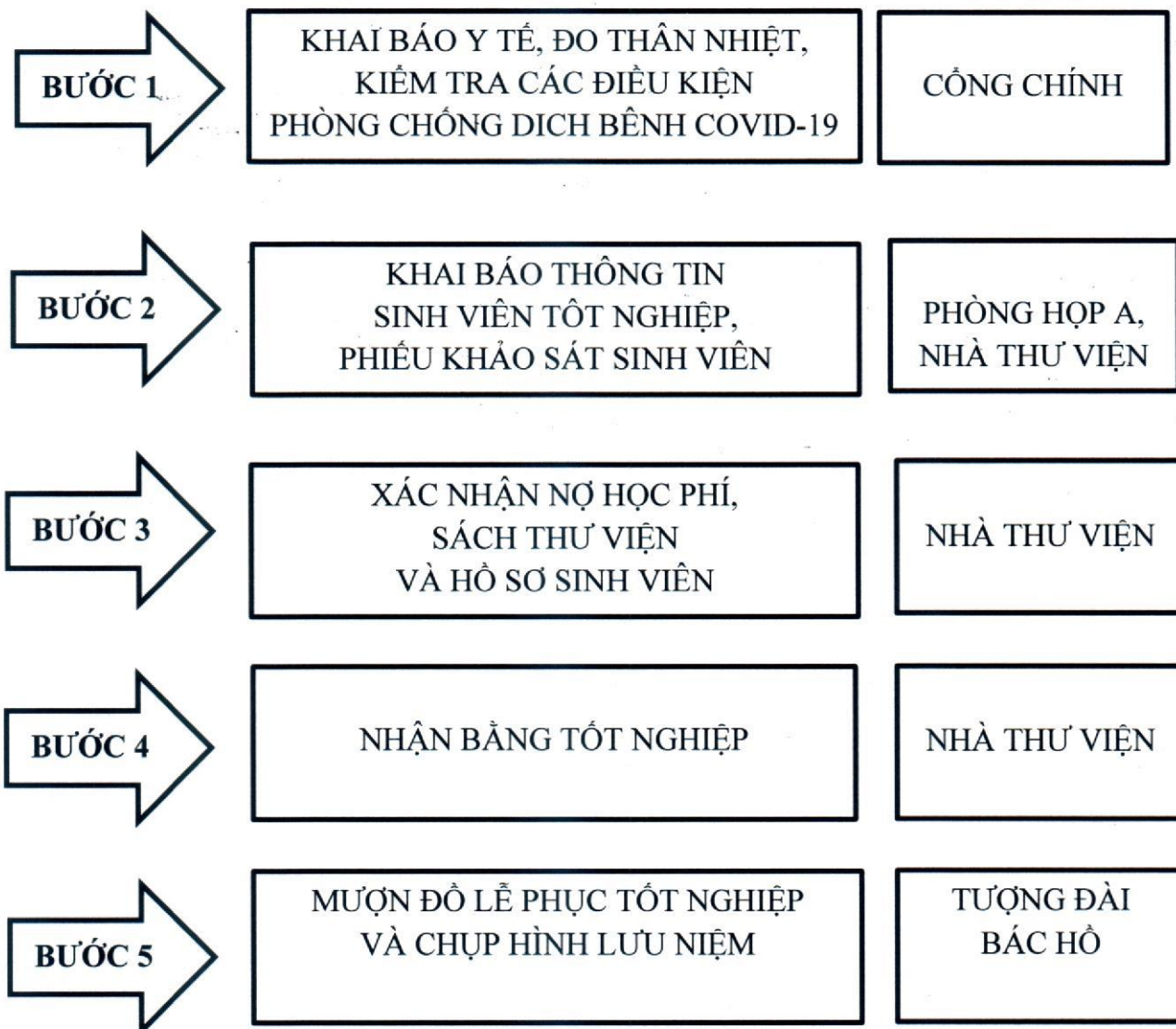
- Ban Giám đốc (chỉ đạo);
- Các khoa, TT chuyên môn;
- Phòng ĐT, TCKT, TCHC, Thư viện;
- Lưu: VT, đăng website.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Mai Hải Châu

**QUY TRÌNH NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM 2021
DÀNH CHO SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY**



**BẢNG PHÂN CÔNG THỜI GIAN VỀ NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP
DÀNH CHO CÁC LỚP SINH VIÊN HỆ CHÍNH QUY NĂM 2021**



Ngày	Thời gian	Khoa	Lớp	Số lượng sinh viên
20/12/2021	Từ 7h30 - 9h00	Khoa Tài nguyên và môi trường	K61+62_QLTNR,	17
			C05 QLNT	01
	Từ 9h00 - 11h30		K61+62_QLTNMT	27
	Từ 14h00 đến 15h30		K9B_LT_QLTNR_CQ	18
21/12/2021	Từ 7h30 đến 9h00	Khoa Công nghiệp và kiến trúc	K61_KTCTXD	5
	Từ 9h00 đến 11h00		K62_CBLS	6
	Từ 14h00 đến 15h30	Khoa Nông học	K62_BVTV	16
	Từ 15h30 đến 17h00		K62_KHCT, K62_CNSH, K62_CN	16
22/12/2021	Từ 7h30 đến 9h00	Khoa Kinh tế	K62_KT	16
	Từ 9h00 đến 11h30		K62_QTKD	21
	Từ 14h00 đến 17h00		K9B1_LT_KT, K9B2_LT_KT	26
23/12/2021	Từ 7h30 đến 11h00	Khoa Lâm học	K62_QLDD	25
	Từ 14h00 đến 17h00		K62_LS + K62_KTCQ	12
24/12/2021	Sáng từ 8h00		K8B_LT_QLĐĐ	30
	Chiều từ 14h00		K7, K8A, K64_LT_QLĐĐ	27

Lưu ý: Ngoài thời gian trên, nhà trường sẽ trả bằng sinh viên vào thứ 5 hàng tuần.