

**THÔNG BÁO**  
**KẾ HOẠCH TỐT NGHIỆP CÁC LỚP ĐẠI HỌC K61 VÀ LIÊN THÔNG**  
**K8A NGÀNH QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI HỆ CHÍNH QUY**

**Kính gửi:** Trường các đơn vị trong Trường  
Các lớp sinh viên Đại học K61 và LTTC K8 hệ chính quy

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2019 – 2020 và để chuẩn bị cho sinh viên đi thực tập khóa luận tốt nghiệp, Nhà trường thông báo kế hoạch tốt nghiệp cho các lớp Đại học K61 (*Ngoại trừ lớp K61-KTCQ, K61\_KTCTXD*), K8A ngành Quản lý đất đai hệ LTTC chính quy như sau:

**I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

TT	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
1	Phổ biến kế hoạch tốt nghiệp, tổ chức cho SV (Bao gồm cả SV chưa hoàn thành các học phần còn nợ) đăng ký lĩnh vực làm khóa luận và hướng dẫn SV xây dựng đề cương.	- K61: 20/12/2019 - 15/1/2020 - K8A: 15/1 - 24/2/2020	Khoa chuyên môn chủ động tổ chức, liên hệ với Phòng Đào tạo để đăng ký phòng.
<b>Đợt 1</b>			
2	Xét điều kiện làm KLTN	- K61: 20 - 22/02/2020 - K8A: 25 - 27/02/2020	Theo kế hoạch của Phòng Đào tạo
3	Thực tập làm KLTN (10 tuần)	- K61: 2/3 - 03/5/2020 - K8A: 2/3 - 10/5/2020	Theo Quyết định thực tập TN
4	Hoàn thiện và nộp báo cáo khóa luận tốt nghiệp	-K61: 04 - 10/5/2020 -K8A: 11 - 17/5/2020	SV nộp báo cáo KLTN cho Khoa chuyên môn
5	Khoa chuyên môn tổ chức chấm và bảo vệ KLTN cho SV	-K61: 11/5 - 08/6/2020 -K8A: 18/5 - 14/6/2020	Theo Quyết định của Giám đốc
6	Xét công nhận tốt nghiệp (dự kiến)	-K61: 14 - 17/6/2020 -K8A: 23 - 27/6/2020	Theo kế hoạch của Phòng Đào tạo
7	Dự kiến bế giảng và phát bằng tốt nghiệp.	-K61: 30/7- 15/8/2020 -K8A: 1/7 - 15/8/2020	Thời gian chính thức sẽ được thông báo trên website: www.vnuf2.edu.vn/



<b>Đợt 2</b>			
8	Thi lần 2 HKI năm học 2019-2020	-K61: 25/2/2020 -K8A: 01/3/2020	Theo kế hoạch của Phòng Đào tạo
9	Nhận đơn xin học cải thiện điểm: - Đối với các học phần thuộc học kỳ từ I đến VI - Đối với các học phần thuộc học kỳ VII	-K61: 05/2-20/2/2020 -K8A: 13/3-30/3/2020	SV nộp đơn đăng ký học cải thiện tại phòng Đào tạo ( <i>cô Ngọc nhận</i> )
10	Học và thi sau học cải thiện: - Đối với các học phần thuộc học kỳ VII - Đối với các học phần thuộc học kỳ từ I đến VI.	-K61: 30/3-28/4/2020 -K8A: 02/5-15/6/2020	Theo kế hoạch của Phòng Đào tạo
11	Xét điều kiện làm KLTN	-K61: 25-27/5/2020 -K8A: 28-30/6/2020	Theo kế hoạch của Phòng Đào tạo
12	Thực tập làm KLTN (10 tuần)	-K61: 05/6-17/8/2020 -K8A: 5/6-13/9/2020	Theo Quyết định thực tập TN
13	Hoàn thiện và nộp báo cáo khóa luận tốt nghiệp	-K61: 23-24/8/2020 -K8A: 14-20/9/2020	SV nộp báo cáo KLTN cho Khoa chuyên môn
14	Khoa chuyên môn tổ chức chấm và bảo vệ KLTN cho SV	-K61: 25/8-20/9/2020 -K8A: 21-19/10/2020	Theo Quyết định của Giám đốc
15	Xét công nhận tốt nghiệp (dự kiến)	-K61: 28-30/9/2020 -K8A: 25-27/10/2020	Theo kế hoạch của Phòng Đào tạo
16	Dự kiến bế giảng và phát bằng tốt nghiệp	-K61: 25 - 30/10/2020 -K8A: 15-28/11/2020	Thời gian chính thức sẽ được thông báo trên website: <a href="http://www.vfu2.edu.vn">www.vfu2.edu.vn</a>

**Lưu ý** - Điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp:

+ Sinh viên tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo (trừ số tín chỉ tốt nghiệp) và không có học phần nào bị điểm F.

+ Có điểm trung bình chung tích lũy từ 2.0 trở lên.

## **II. NHỮNG CÔNG TÁC CẦN CHUẨN BỊ**

## 1. Đối với các Khoa chuyên môn

- Lập danh sách giảng viên hướng dẫn KLTN (kể cả GV kiêm giảng, thỉnh giảng) theo từng lĩnh vực hướng dẫn và số lượng SV có thể hướng dẫn.

- Bố trí giảng viên dạy lại và dạy cải thiện theo đúng kế hoạch của phòng Đào tạo.

- Phổ biến kế hoạch tốt nghiệp và tổ chức cho sinh viên đăng ký lĩnh vực thực tập KLTN, phân công giảng viên hướng dẫn và nộp bảng tổng hợp về Phòng Đào tạo theo chậm nhất ngày **28/2/2020** (đợt 1); ngày **02/06/2020** (đợt 2) đối với K61 và K8A để trình Giám đốc phê duyệt.

- Định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra quy trình thực tập tốt nghiệp của các sinh viên tại các cơ sở. Thu báo cáo KLTN, nhật ký, tài liệu thực tập ngoại nghiệp của sinh viên và lưu trữ theo quy chế hiện hành.

- Nhắc nhở những sinh viên còn nợ các môn học/học phần phải chủ động đăng ký học, học và thi trả nợ trong thời gian từ **05/02-28/04/2020** (K61) và **13/3-15/06/2020** (K8A)

- Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chấm bảo vệ KLTN gửi về Nhà trường (*Qua Phòng Đào tạo*) chậm nhất đến hết ngày **08/05/2020** (đợt 1); ngày **20/8/2020** (đợt 2) đối với K61 và ngày **13/05/2020** (đợt 1); ngày **02/6/2020** (đối với K8A).

- Nhận được KLTN của sinh viên, các Khoa và Bộ môn tổ chức cho SV bảo vệ KLTN theo kế hoạch. Kết quả chấm KLTN nộp về Nhà trường (*qua Phòng Đào tạo*).

## 2. Đối với sinh viên

- Sinh viên chủ động kiểm tra các học phần còn thiếu để đăng ký và học cải thiện theo kế hoạch của Phòng Đào tạo.

- Chủ động liên hệ với Khoa chuyên môn để đăng ký đề tài KLTN làm cơ sở cho Khoa phân công GVHD.

- Sinh viên phải nộp đủ học phí, lệ phí học kỳ cuối trước khi đi thực tập KLTN.

- Sinh viên chỉ được phép làm KLTN sau khi đã trả nợ hết các học phần còn nợ. Nhà trường không tổ chức học các môn học thay thế KLTN.

- Đến thời điểm xét công nhận tốt nghiệp, những sinh viên chưa hoàn thành chương trình đào tạo sẽ không được cấp bằng tốt nghiệp. Sau khi hội đủ các điều kiện tốt nghiệp theo quy định, những sinh viên này sẽ được xét công nhận tốt nghiệp ở đợt tiếp theo.

## 3. Đối với các Phòng chức năng

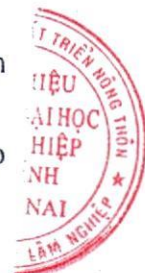
**a. Phòng Đào tạo:** Xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch. Trình Giám đốc ban hành Quyết định thực tập tốt nghiệp, thành lập Hội đồng tốt nghiệp, chuẩn bị xét điều kiện tốt nghiệp. Lập Kế hoạch và cùng các Khoa Chuyên môn chỉ đạo thực hiện kế hoạch học cải thiện, thi sau học cải thiện cho Sinh viên.

Chuẩn bị phôi bằng, bảng điểm, bản sao và bìa kẹp bằng tốt nghiệp cho sinh viên tốt nghiệp ra trường. Chủ trì Lễ tổng kết - Bế giảng khoá học theo kế hoạch.

### **b. Phòng Tài chính – Kế toán:**

- Kiểm tra tình hình nộp học phí và lệ phí khác của sinh viên trước khi xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp.

### **c. Phòng Chính trị - CTSV:**



- Chuẩn bị hồ sơ thuộc trách nhiệm quản lý để chuẩn bị cho sinh viên tốt nghiệp ra trường.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức lễ tổng kết và bế giảng khoá học và phát bằng tốt nghiệp.

- Chuẩn bị các nội dung về trang phục tốt nghiệp cho sinh viên trong lễ bế giảng và phát bằng tốt nghiệp.

**d. Phòng TCHC:** Chuẩn bị giảng đường cho kế hoạch học tập và thi của sinh viên, chuẩn bị Hội trường cho Lễ tổng kết - Bế giảng khoá học trong thời gian quy định trên.

Nhận được thông báo này, Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị trong trường, sinh viên các lớp Đại học K61(trừ K61\_KTCQ, KTCTXD) và K8A liên thông hệ chính quy khẩn trương chuẩn bị để triển khai kế hoạch theo tiến độ, đảm bảo chất lượng và đúng quy chế.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám đốc (chỉ đạo);
- Như kính gửi;
- Thông báo chung;
- Lưu Đào tạo.

tk



**Mai Hải Châu**