

Số: 23 /KH-ĐHTL-PH

Tp Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Học phần tốt nghiệp học kỳ 2 năm học 2023 – 2024

Căn cứ Quyết định số 98 ngày 10/02/2022 về việc ban hành Quy định phân cấp, ủy quyền đối với Phân hiệu Trường Đại học Thủy lợi tại Tỉnh Bình Dương của Hiệu trưởng trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ kế hoạch đào tạo năm học 2023-2024 ban hành kèm theo Quyết định số 2253/QĐ-ĐHTL ngày 26/06/2023;

Phân hiệu trường Đại học Thủy lợi thông báo về kế hoạch thực hiện Học phần tốt nghiệp (HPTN) và xét tốt nghiệp trong học kỳ 2 năm học 2023 - 2024 cho sinh viên như sau:

I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN HPTN

1. Đối tượng

Sinh viên trình độ đại học trình độ đại học hình thức chính quy các khóa đủ điều kiện thực hiện Học phần tốt nghiệp tại Phân hiệu.

2. Điều kiện

Sinh viên đủ điều kiện của Quy định Học phần tốt nghiệp trình độ đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ tại trường Đại học Thủy lợi (ban hành kèm Quyết định số 1305/QĐ-ĐHTL ngày 01/8/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi).

Đối với sinh viên các ngành của Khoa Công nghệ thông tin và Khoa Kinh tế và Quản lý áp dụng theo Quyết định số 1215/QĐ-ĐHTL ngày 11/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi về Điều chỉnh điều kiện được làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp áp dụng cho sinh viên khoa Kinh tế và quản lý, khoa Công nghệ thông tin.

3. Thời gian thực hiện

TT	Nội dung	Kế hoạch thực hiện
1	Xét giao thực hiện HPTN	18/03/2024-31/03/2024
2	Sinh viên gặp giáo viên hướng dẫn để nhận nhiệm vụ thực hiện HPTN	01/04/2024-07/04/2024
3	Thời gian thực hiện HPTN	08/04/2024-14/07/2024
4	Chấm và bảo vệ HPTN	15/07/2024-28/07/2024
5	Lễ tốt nghiệp (dự kiến)	01/09/2024-15/09/2024

II. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN HPTN

1. Sinh viên đại học chính quy khóa 62 thuộc các ngành có chương trình đào tạo là 4,0 năm thực hiện HPTN: không phải làm đơn, Nhà trường sẽ thông báo danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện HPTN trước mỗi đợt giao học phần tốt nghiệp.

2. Sinh viên đại học chính quy khóa 61 trở về trước, sinh viên học ngành thứ 2, sinh viên học vượt thực hiện HPTN: làm đơn đăng ký thực hiện HPTN (*mẫu kèm theo*) và nộp về Phòng QLĐT trước mỗi đợt xét giao thực hiện HPTN 01 tuần để Nhà trường xem xét.

Nơi nhận:

- BGĐ (đề b/c);
- Các Bộ môn;
- Lưu VT, QLĐT (LT.05b).

TL. GIÁM ĐỐC
Trường phòng Quản lý đào tạo

(đã ký)

PGS.TS. Lê Trung Thành