

## THÔNG BÁO

### Về việc xét tốt nghiệp đợt 2 năm 2020 đối với sinh viên chương trình tiên tiến

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2019 - 2020, Nhà trường tổ chức xét tốt nghiệp đợt 2 năm 2020 cho sinh viên Chương trình tiên tiến. Để việc xét tốt nghiệp đạt hiệu quả và theo đúng kế hoạch. Nhà trường thông báo đến các phòng và trung tâm chức năng, Ban chủ nhiệm khoa, giáo viên chủ nhiệm và sinh viên khoa Quốc tế các nội dung sau:

#### 1. Đối với sinh viên

+ Sinh viên đã hoàn thành chương trình đào tạo, đạt chuẩn tiếng Anh đến phòng Kế hoạch Tài chính (tầng 1 nhà thư viện cũ) để kiểm tra và hoàn thành học phí, các khoản phí khác;

+ Nộp: đơn xin xét tốt nghiệp theo mẫu đính kèm (hoặc tải trên <http://itc.tnut.edu.vn>), chứng chỉ giáo dục quốc phòng an ninh (phô tô công chứng), giấy xác nhận nhân sự (nếu sinh viên về sinh hoạt tại địa phương), phiếu lấy ý kiến môi trường học tập dùng cho sinh viên trước khi tốt nghiệp (theo file đính kèm), chứng chỉ TOEFL ITP về tại văn phòng khoa Quốc tế đến hết ngày 08/7/2020.

+ Theo dõi thông tin xét tốt nghiệp trên <http://itc.tnut.edu.vn> từ ngày 15/7/2020 để biết và hoàn thành các thủ tục (nếu có).

#### 2. Đơn vị phối hợp thực hiện

##### 2.1. Khoa Quốc tế

+ Hoàn thành việc chấm, công bố điểm học kỳ II năm học 2019 - 2020, nộp điểm cho Nhà trường đến hết ngày 07/7/2020 để đảm bảo đúng theo kế hoạch xét và cấp bằng tốt nghiệp;

+ Hướng dẫn sinh viên làm đơn, tiếp nhận đơn và các giấy tờ kèm theo đồng thời cho sinh viên ký vào danh sách sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp theo mẫu đính kèm; chuyển danh sách có chữ ký xác nhận của sinh viên (bản photo) về Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế trước 15h00 ngày 10/7/2020.

+ Lập bảng tổng hợp điểm rèn luyện cho sinh viên có đơn xin xét tốt nghiệp của khoa theo từng học kỳ và điểm rèn luyện toàn khóa, cung cấp cho phòng Công tác Học sinh Sinh viên, Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế trước 15h00 ngày 10/7/2020

+ Lập danh sách sinh viên có đơn xin xét tốt nghiệp chuyển cho phòng Công tác Học sinh Sinh viên, Thanh tra Pháp chế, Kế hoạch Tài chính, Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục, Trung tâm Công nghệ Thông tin và Thư viện, Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế, Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp trước 15h00 ngày 10/7/2020.

+ Nộp “phiếu lấy ý kiến môi trường học tập dùng cho sinh viên trước khi tốt nghiệp” cho phòng Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục trước 15h00 ngày 10/7/2020

##### 2.2. Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế

+ Xét điều kiện tốt nghiệp (về điểm) theo quy chế hiện hành;

+ Cập nhật thông tin của sinh viên có đơn xét tốt nghiệp trên <http://itc.tnut.edu.vn> định kỳ từ ngày 15/7/2020;

+ Tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện trình hội đồng xét tốt nghiệp trước ngày 21/7/2020.

Ghi chú: Mọi thắc mắc liên quan đến xét tốt nghiệp liên hệ với đồng chí Nguyễn Thị Nguyên, điện thoại: 0966207251; Email: thaonguyen491988@gmail.com

##### 2.3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng Giáo dục

Tổng hợp và kiểm tra sinh viên hoàn thành bản khảo sát trước khi xét tốt nghiệp và gửi về Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế ngày 14/7/2020.



**2.4. Phòng Công tác Học sinh Sinh viên và phòng Thanh tra Pháp chế**

+ Phối hợp kiểm tra, đối chiếu các thông tin sinh viên trong đơn với hồ sơ gốc, thông tin trong hệ thống; Kiểm tra và cập nhật đầy đủ điểm rèn luyện toàn khóa; Cập nhật dữ liệu liên tục và chuyển cho Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế trước ngày 14/7/2020.

**2.5. Phòng Kế hoạch Tài chính**

Kiểm tra học phí và các khoản phí khác, lập danh sách tình hình nợ/ hoàn thành học phí của sinh viên và chuyển cho Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế ngày 14/7/2020..

**2.6. Trung tâm Công nghệ Thông tin và Thư viện; Trung tâm Dịch vụ Tổng hợp**

Kiểm tra tình hình mượn, trả sách; Phòng ký túc xá, điện nước, đoàn phí và lập danh sách chuyển cho Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế ngày 14/7/2020.

**2.7. Phòng đào tạo**

Sau khi có Quyết định tốt nghiệp, Phòng đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị phô và in bằng tốt nghiệp cho sinh viên.

Nhà trường thông báo để các đơn vị, cá nhân liên quan và sinh viên biết để cùng phối hợp thực hiện.

Trân trọng cảm ơn./.

**Nơi nhận:**

- BGH để bc
- Các đơn vị có liên quan
- Lưu: VT, HTĐTQT (ĐP3b)



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Nguyễn Duy Cường**





Thái Nguyên, ngày tháng 6 năm 2020

**ĐƠN XIN XÉT TỐT NGHIỆP**  
**(Đợt ..... Năm .....)**

Kính gửi:

- Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế;
- Khoa Quốc tế,

Tên em là: .....

Mã số sinh viên: ..... Lớp : .....

Số điện thoại : ..... Email : .....

Căn cứ thông báo số ...../ TB-ĐHKTCN ngày .... Tháng .... Năm ..... về việc xét tốt nghiệp đợt ..... năm ..... cho sinh viên Chương trình tiên tiến. Đến nay em đã hoàn thành các thủ tục sau:

1. Hoàn thành chương trình đào tạo với tổng số tín chỉ ..... Tích lũy đủ .....
2. Điểm TOEFL ITP đạt .....
3. Điểm rèn luyện .....
4. Hoàn thành môn học Giáo dục thể chất tại trường
5. Đạt chứng chỉ giáo dục quốc phòng an ninh
6. Hoàn thành học phí và các khoản phí khác
7. Mượn và trả sách theo đúng quy định của Thư viện trường
8. Không vi phạm pháp luật, chấp hành tốt đường lối chính sách của đảng và Nhà nước

Vì vậy em làm đơn này kính đề nghị Nhà trường xem xét để xét tốt nghiệp cho em

Em xin chân thành cảm ơn!

**Ý KIẾN CỦA KHOA QUỐC TẾ**

Xác nhận thông tin cá nhân và mục 1, 2, 3, 4, 5 sinh viên viết hoàn toàn chính xác. Đề nghị xét cho sinh viên

**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

.....

# PHIẾU LẤY Ý KIẾN MÔI TRƯỜNG HỌC TẬP

(Dùng cho sinh viên trước khi tốt nghiệp)

Với mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động, Nhà trường kính đề nghị các em vui lòng dành chút thời gian cho ý kiến về môi trường học tập tại Trường ĐH Kỹ thuật Công nghiệp theo các nội dung dưới đây.

Chúng tôi đảm bảo các thông tin cá nhân trong Phiếu lấy ý kiến hoàn toàn được bảo mật.

1. Họ và tên:.....

2. Khóa học: K.....

3. Ngành/chuyên ngành học:.....

4. Điện thoại:.....Email:.....

Trong bảng dưới đây các mức độ đánh giá như sau:

**1-Rất không hài lòng; 2-Không hài lòng; 3-Do dự; 4-Hài lòng; 5-Rất hài lòng**

TT	Nội Dung	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Chương trình đào tạo (Mục tiêu, chuẩn đầu ra, cấu trúc và khung chương trình đào tạo)</b>					
1.1	Người học biết rõ mục tiêu của ngành/chuyên ngành học					
1.2	Mức độ gắn kết giữa các học phần trong khối kiến thức cơ bản, cơ sở ngành và chuyên ngành					
1.3	Mức độ cân đối giữa các học phần trong khối kiến thức cơ bản, cơ sở ngành và chuyên ngành					
1.4	Các học phần sắp xếp trong các kỳ học thuận lợi cho người học					
<b>2</b>	<b>Hỗ trợ đào tạo</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2.1	Việc đăng ký các học phần trực tuyến trong quá trình học tập					
2.2	Công tác hỗ trợ đăng ký học phần tại Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế					



TT	Nội Dung	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
2.3	Công tác hỗ trợ đăng ký học phần tại Khoa					
2.4	Công tác hỗ trợ của cán bộ, nhân viên thư viện					
2.5	Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành tại các phòng thí nghiệm/thực hành					
2.6	Hướng dẫn thực hành tại xưởng thực tập					
<b>3</b>	<b>Kiểm tra đánh giá</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
3.1	Về qui trình thực hiện đồ án/khóa luận tốt nghiệp					
3.2	Kết quả đánh giá đồ án/khóa luận tốt nghiệp chính xác và phản ánh được năng lực người học					
3.3	Người học có biết về quy trình khiếu nại, phúc khảo kết quả học tập					
	<input type="checkbox"/> <b>Không</b> (bỏ qua câu 3.4 và 3.5) <input type="checkbox"/> <b>Có</b> (vui lòng trả lời câu 3.4 và 3.5)					
3.4	Quy trình khiếu nại, phúc khảo kết quả học tập thực hiện dễ dàng, thuận tiện					
3.5	Kết quả khiếu nại được phản hồi thỏa đáng					
<b>4</b>	<b>Cơ sở vật chất</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
4.1	Điều kiện học tập tại giảng đường được cải thiện trong quá trình học tập					
4.2	Thư viện có đủ tài liệu học tập và cơ sở vật chất phục vụ học tập					
4.3	Hệ thống công nghệ thông tin đáp ứng tốt nhu cầu học tập					
4.4	Thí nghiệm, thực hành đáp ứng tốt các học phần lý thuyết					
4.5	Hiệu quả của việc thực tập tại xưởng thực tập					
4.6	Thực tập tốt nghiệp đáp ứng tốt kiến thức của ngành/chuyên ngành học					



TT	Nội Dung	Mức độ đánh giá				
		1	2	3	4	5
4.7	Điều kiện sinh hoạt, an ninh tại ký túc xá					
<b>5</b>	<b>Hỗ trợ sinh viên</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
5.1	Công tác hỗ trợ sinh viên của Phòng Công tác học sinh, sinh viên					
5.2	Công tác hỗ trợ và tư vấn sinh viên của giáo viên chủ nhiệm/Cố vấn học tập					
5.3	Công tác hỗ trợ và tư vấn sinh viên của Văn phòng khoa					
5.4	Bạn được tư vấn về cơ hội việc làm trước khi tốt nghiệp					
<b>6</b>	<b>Hoạt động ngoại khóa</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
6.1	Các hoạt động Đoàn thanh niên có tác dụng tốt, thiết thực với sinh viên					
6.2	Các phong trào do Hội sinh viên tổ chức hỗ trợ và phát triển đời sống, tinh thần tốt					
6.3	Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên					
6.4	Hoạt động của các Câu lạc bộ Tiếng Anh và học thuật					
6.5	Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu văn hóa, văn nghệ của SV					
6.6	Nhà trường đáp ứng tốt nhu cầu thể dục, thể thao của SV					
6.7	Nhà trường chăm lo sức khỏe tốt cho sinh viên					
<b>7</b>	<b>Đáp ứng của khóa học</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
7.1	Khóa học đáp ứng được các mục tiêu đào tạo					
7.2	Khóa học trang bị đầy đủ kiến thức đáp ứng nhu cầu người học					
7.3	Khóa học giúp sinh viên phát triển đạo đức, nhân cách					

### C. Ý KIẾN KHÁC

1. Bạn có biết về chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo mà bạn đã học không?

Không

Có

*Nếu có, bạn biết qua kênh thông tin nào sau đây (có thể chọn 1 hoặc nhiều phương án trả lời)*

Qua website của trường

Qua website của khoa

Các buổi tọa đàm/tiếp xúc sinh viên

Giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập

Tờ rơi

Bản thông báo

Qua kênh thông tin khác

2. Bạn cảm thấy thiếu những năng lực/kỹ năng nào khi tốt nghiệp?

Kiến thức nền tảng về khoa học tự nhiên, xã hội

Kiến thức cơ sở của ngành học

Kiến thức chuyên sâu về chuyên ngành học

Tích lũy kiến thức nền tảng trong lĩnh vực được đào tạo để phát triển kiến thức mới và tiếp tục học ở trình độ cao hơn

Nắm vững kỹ thuật và kiến thức thực tế để có thể giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được học

Năng lực tự học tập, tích lũy kiến thức và kinh nghiệm để nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ

Kỹ năng như lập kế hoạch, tổ chức sắp xếp công việc; đặt mục tiêu, lập và quản lý dự án...

Khả năng lập luận tư duy, phản biện và giải quyết vấn đề

Khả năng nghiên cứu và khám phá kiến thức

Năng lực sáng tạo, phát triển và dẫn dắt sự thay đổi trong nghề nghiệp

Kỹ năng giao tiếp, thuyết trình và viết báo cáo

Kỹ năng làm việc theo nhóm

Kỹ năng giao tiếp bằng Tiếng Anh

Kỹ năng sử dụng Tin học

Kỹ năng khác





**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP**  
**ĐƠN VỊ: .....**

**DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÝ XÉT TỐT NGHIỆP**

**ĐỢT ..... NĂM .....**

Stt (1)	Lớp (2)	Ngành (3)	MSSV (4)	Họ và tên (5)	Ngày tháng năm sinh (6)	Nơi sinh (7)	Phái (8)	TCHT (9)	TBTL (10)	Điểm TOEFL ITP (11)	Điểm rèn luyện (12)	Chứng chỉ GDQP AN (13)	Sách (14)	Hồ sơ (15)	Học phí (16)	Ký túc xác, Đoàn (17)	Khảo sát tốt nghiệp (18)	Dự kiến xếp loại (19)
1																		
2																		
...																		

Ấn định danh sách: ..... sinh viên

**XÁC NHẬN CỦA KHOA CHUYÊN MÔN**

.....

*Ghi chú: Từ mục 1 đến mục 19 do khoa hướng dẫn sinh viên ghi, mục 2, 3, 4, 9, 10, 11, 13, 19 do Trung tâm Hợp tác Đào tạo Quốc tế kiểm tra và hoàn thiện; mục 5, 6, 7, 8, 15 do phòng Công tác Học sinh Sinh viên phối hợp với phòng Thanh tra Pháp chế kiểm tra và hoàn thiện; mục 12 do phòng Công tác Học sinh Sinh viên kiểm tra và hoàn thiện; mục 14 do Trung tâm Công nghệ Thông tin và Thư viện kiểm tra và hoàn thiện; mục 16 do phòng Kế hoạch Tài chính kiểm tra và hoàn thiện; mục 17 do trung tâm Dịch vụ Tổng hợp kiểm tra và hoàn thiện; mục 18 do phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng kiểm tra và hoàn thiện.*