

**Trích**

**QUY ĐỊNH**

**Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo từ xa trình độ đại học  
tại Trường Đại học Mở Hà Nội**

*(Kèm theo Quyết định số: 6116/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2019  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Hà Nội)*

**PHẦN IV**

**XÉT VÀ CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP**

**Điều 29. Thực tập, làm đồ án, khoá luận, chuyên đề tốt nghiệp**

1. Sau khi tích lũy được các học phần không thuộc nhóm tốt nghiệp, tùy theo từng CTĐT, sinh viên được tham gia thực tập, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc tham gia học và thi các chuyên đề tốt nghiệp thay thế (sau đây gọi chung là học phần tốt nghiệp).

Tổng khối lượng của các học phần tốt nghiệp từ 8 đến 12 tín chỉ và phải được quy định chi tiết trong CTĐT.

2. Thời gian thực tập, làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp từ 4 đến 6 tháng. Tùy theo CTĐT, Trường đơn vị ĐTTX phối hợp với Khoa chuyên môn quyết định thời gian thực tập, danh sách giảng viên hướng dẫn và phản biện chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp hoặc tổ chức đào tạo các chuyên đề tốt nghiệp như các học phần thông thường.

3. Điểm của đồ án, khoá luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 và lẻ một chữ số thập phân. Điểm tổng hợp cuối cùng của đồ án, khoá luận tốt nghiệp là điểm trung bình cộng của người hướng dẫn, người phản biện chấm đồ án, khoá luận và làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Điểm các học phần tốt nghiệp được tính như các học phần thông thường với trọng số là số tín chỉ tương ứng và được tính vào TBCTL TK của sinh viên.

**Điều 30. Điều kiện, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp**

### 1. Điều kiện xét công nhận tốt nghiệp:

Những sinh viên có đủ các điều kiện sau thì được xét công nhận tốt nghiệp:

a) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên;

b) Tích lũy đầy đủ số tín chỉ quy định trong CTĐT;

c) TBCTL TK đạt từ 2,00 (thang điểm 4) trở lên;

d) Đã hoàn thành các học phần điều kiện theo quy định của Trường;

e) Đã hoàn thành hồ sơ đăng ký xét công nhận tốt nghiệp.

f) Có đủ thời gian đào tạo trong khung thời gian đào tạo cho một CTĐT quy định tại Điều 3, Khoản 5 của Quy định này. Thời điểm được tính theo quyết định trúng tuyển và kế hoạch học tập thực tế của sinh viên.

### 2. Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp:

Sinh viên phải nộp đơn đăng ký tốt nghiệp quy định tại *Phụ lục 20* để đăng ký xét công nhận tốt nghiệp. Trong trường hợp sinh viên sử dụng văn bằng xét công nhận kết quả học tập và miễn trừ học phần khác với văn bằng trong quyết định trúng tuyển đầu vào thì phải nộp bằng gốc để đối chiếu.

3. Hội đồng xét công nhận kết quả học tập, xét tốt nghiệp cấp Trường do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền làm Chủ tịch, Trưởng phòng hoặc Phó trưởng Phòng QLĐT làm Thư ký và thành viên là đại diện lãnh đạo các đơn vị ĐTTX, Trung tâm PTĐT, Phòng chức năng.

Hội đồng họp làm việc định kỳ 2 đợt vào tháng 3 và tháng 9 hàng năm để xét công nhận kết quả học tập của học kỳ và xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên. Ngoài ra, Hội đồng có thể họp làm việc đột xuất tùy theo nhu cầu tốt nghiệp của sinh viên trên cơ sở đề xuất của đơn vị ĐTTX và thông qua Phòng QLĐT vào tháng 12 hàng năm.

Căn cứ đề nghị của Hội đồng, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.

## **Điều 31. Cấp bằng và bằng kết quả học tập, tổ chức lễ trao bằng**

### 1. Cấp bằng và bằng kết quả học tập:

a) Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo. Bằng tốt nghiệp đại học do Hiệu trưởng ký căn cứ vào quyết định và danh sách công nhận tốt nghiệp. Việc cấp bằng tốt nghiệp thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT;

Phòng QLĐT chịu trách nhiệm làm biên bản xin cấp phôi bằng tốt nghiệp, tổ chức in bằng và vào sổ cấp bằng cho sinh viên; lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến hội đồng tốt nghiệp và hồ sơ tốt nghiệp của sinh viên; đưa danh sách sinh viên được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng lên hệ thống quản lý trực tuyến của Trường.

Sau khi Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp, trong thời gian chờ nhận bằng tốt nghiệp, sinh viên được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời nếu cần thiết.

b) Hạng tốt nghiệp được xác định theo TBCTL TK theo thang điểm 4 như sau:

- Loại xuất sắc: TBCTL TK từ 3,60 đến 4,00;
- Loại giỏi: TBCTL TK từ 3,20 đến 3,59;
- Loại khá: TBCTL TK từ 2,50 đến 3,19;
- Loại trung bình: TBCTL TK từ 2,00 đến 2,49.

Hạng tốt nghiệp của những sinh viên có TBCTL TK loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức, nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Có khối lượng của các học phần phải thi lại vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình;
- Đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

c) Bảng kết quả học tập:

Phòng QLĐT chịu trách nhiệm in và thừa lệnh Hiệu trưởng ký cấp Bảng kết quả học tập. Bảng kết quả học tập là kết quả học tập tất cả các học phần trong CTĐT mà mỗi cá nhân sinh viên đã tích lũy được. Trong Bảng kết quả học tập được ghi rõ chuyên ngành (nếu có) mà sinh viên đã học và ghi điểm đồng thời theo 3 thang điểm: thang điểm 10, thang điểm chữ và thang điểm 4 (mẫu Bảng kết quả học tập quy định tại *Phụ lục 21*).

2. Sinh viên không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp được cấp giấy chứng nhận đã tham gia học tập kèm bảng điểm của các học phần đã tích lũy trong CTĐT. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền xin chuyển qua phương thức ĐTTX khác hoặc ngành học khác theo quy định tại Điều 24.

3. Tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp

Lễ trao bằng được tổ chức theo nghi thức trang trọng cấp Trường. Đơn vị ĐTTX nơi có nhiều sinh viên tốt nghiệp tại mỗi Trạm hoặc tại Trường chịu trách nhiệm đầu mối và phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức lễ trao bằng cho sinh viên. Trường hợp tại Trạm có ít sinh viên tốt nghiệp có thể được ghép với Trạm khác gần đó hoặc chờ đến đợt tiếp theo. Sinh viên không đến dự Lễ trao bằng phải nhận bằng trực tiếp tại Phòng QLĐT trong thời gian không quá 06 tháng kể từ ngày được công nhận tốt nghiệp; quá thời hạn trên, sinh viên phải chịu phí quản lý, lưu kho bảo quản bằng tốt nghiệp.