

Số: 158/TB-ĐHKG

Kiên Giang, ngày 23 tháng 8 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức xét tốt nghiệp Đợt 3, năm học 2023-2024

Căn cứ Quyết định số 44/QĐ-ĐHKG ngày 20 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy trình xét, công nhận và cấp bằng tốt nghiệp tại Trường Đại học Kiên Giang;

Thực hiện Kế hoạch số 166/KH-ĐHKG ngày 05 tháng 10 năm 2023 của Trường Đại học Kiên Giang về việc tổ chức thực hiện công tác tốt nghiệp năm học 2023-2024;

Nay, Trường Đại học Kiên Giang thông báo đến các Phòng, Khoa, Sinh viên về việc tổ chức xét tốt nghiệp Đợt 3, năm học 2023- 2024, như sau:

I. NỘP HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP

1. **Đối tượng:** Sinh viên đã hoàn thành khóa học, đủ các điều kiện tốt nghiệp.

2. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

Thực hiện theo Quyết định số 526/QĐ-ĐHKG ngày 26 tháng 8 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy định điều kiện tốt nghiệp đối với người học tại Trường Đại học Kiên Giang và Quyết định số 581/QĐ-ĐHKG ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định điều kiện tốt nghiệp đối với người học tại Trường Đại học Kiên Giang.

3. Thời gian và địa điểm nhận hồ sơ

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Sinh viên thực hiện nhiệm vụ đóng góp ý kiến của người học về khóa học trên hệ thống quản lý, đăng ký xét tốt nghiệp trên hệ thống quản lý và nộp hồ sơ xét tốt nghiệp về Khoa từ ngày **26/8/2024 đến hết ngày 04/9/2024**.

- **Địa điểm nhận hồ sơ:** Sinh viên nộp hồ sơ tại Khoa quản lý sinh viên.

4. Hồ sơ xét tốt nghiệp

Sinh viên chuẩn bị **01** bộ hồ sơ tốt nghiệp (hồ sơ mua tại Phòng Đào tạo); sinh viên có thể xem và tải mẫu hồ sơ liên quan tại <http://pqldt.vnkgu.edu.vn> (mục "Biểu mẫu").

Hồ sơ bao gồm:

(1) Phiếu thông tin sinh viên (yêu cầu sinh viên phải ghi chính xác vì đây là thông tin được ghi nhận trên bằng tốt nghiệp);

(2) Đơn xác nhận ở địa phương (dành cho sinh viên đăng ký xét tốt nghiệp trễ so với tiến độ của khóa học);

(3) Bản sao có chứng thực Chứng chỉ Giáo dục Quốc phòng – An ninh;

(4) Bản sao có chứng thực Chứng chỉ/Chứng nhận Giáo dục thể chất;

(5) Bản sao có chứng thực Chứng chỉ/Chứng nhận Ngoại ngữ;

(6) Bản sao có chứng thực Chứng chỉ ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản (trừ những sinh viên ngành Công nghệ thông tin);

(7) Bản sao có chứng thực Chứng chỉ bồi dưỡng kỹ năng mềm hoặc Chứng chỉ/Chứng nhận bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

II. TỔ CHỨC XÉT TỐT NGHIỆP VÀ CẤP BẰNG

Stt	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1	Các Khoa nhận hồ sơ và thực hiện xét tốt nghiệp cấp Khoa; lập danh sách (theo mẫu đính kèm) và chuyển hồ sơ về Phòng Đào tạo.	- Khoa (chủ trì); - Phòng Đào tạo.	Chậm nhất đến ngày 13/9/2024
2	- Hội đồng tổ chức xét và công nhận tốt nghiệp cấp Trường; - Công bố kết quả xét tốt nghiệp (danh sách đủ điều kiện tốt nghiệp và chưa đủ điều kiện tốt nghiệp) cho sinh viên.	- Phòng Đào tạo (chủ trì); - Các Khoa; - Hội đồng xét TN.	Từ ngày 16/9/2024 đến ngày 25/9/2024
3	Rà soát điều kiện cấp bằng tốt nghiệp cho Sinh viên.	Các đơn vị có liên quan	Từ ngày 26/9/2024 đến ngày 04/10/2024

Lưu ý: Sinh viên có thể đăng ký in và nhận Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời tại Phòng Đào tạo sau khi có kết quả công nhận đạt tốt nghiệp.

Đề nghị các Phòng, Khoa, Sinh viên và các đơn vị cá nhân có liên quan thực hiện đúng nội dung Thông báo.

Nơi nhận:

- Các Khoa (để t/hiện);
- Sinh viên (để t/hiện);
- Các đơn vị (để p/hợp);
- Website;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Trung Cang