



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT
CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Mã số: 09-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 01/06

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT
CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		
Huỳnh Thị Đoan Phượng	ThS. Nguyễn Anh Tuấn	PGS.TS. Đặng Công Thuật
Chuyên viên Phòng Đào tạo	Phó Trưởng phòng Phòng Đào tạo	Trưởng phòng Phòng Đào tạo

	ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: 09-ĐT-QT-ISO
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29/10/2025
		Trang: 02/06

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hóa công tác **TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP** theo ISO 9001:2015 nhằm nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng phục vụ của Phòng Đào tạo.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Đào tạo, các Khoa

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

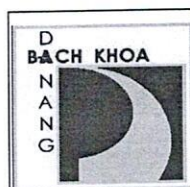
- Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức Hành Chính;

3. VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Quyết định 268/QĐ- ĐHBK ngày 7/7/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Bách khoa về việc ban hành “Quy định đào tạo đại học hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ” (đối với sinh viên khoá 2020 về trước)
- Quyết định 2244/QĐ- ĐHBK ngày 15/09/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Bách khoa về việc ban hành “Quy định đào tạo trình độ đại học của trường Đại học Bách khoa, ĐH Đà Nẵng” (đối với sinh viên khoá 2021 về sau).

4. TỪ VIẾT TẮT

- Trường Đại học Bách khoa: ĐHBK
- Đại học Đà Nẵng: ĐHĐN
- ĐT: Phòng Đào tạo
- Quy trình: QT
- Biểu mẫu: BM
- SV: Sinh viên



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT
CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Mã số: 09-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

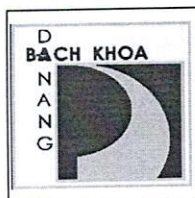
Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 03/06

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện

QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP (CNTN)				
STT	Bộ phận phụ trách	Sơ đồ	Thời gian thực hiện	Mẫu biểu sử dụng
1	ĐT	Kế hoạch đào tạo		
2	ĐT	Cập nhật kết quả học tập, các chứng chỉ	02 ngày	
	Sinh viên	SV đăng ký Xét CNTN và xác nhận thông tin tốt nghiệp	10 ngày	Đơn lập từ website SV
3	ĐT, Khoa	Xét SV đủ điều kiện CNTN	02 ngày	
4	Khoa, Sinh viên	Khoa, SV phản hồi kết quả xét có không	05 ngày	
5	Hội đồng	Họp Hội đồng xét CNTN	01 ngày	
6	ĐT	Làm Quyết định CNTN	05 ngày	09-ĐT-BM-01 09-ĐT-BM-02
7	ĐT	Ban hành	01 ngày	



ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA
QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT
CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP

Mã số: **09-ĐT-QT-ISO**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 04/06

5.2. Diễn giải

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm học, Phòng Đào tạo tổ chức xét công nhận tốt nghiệp như sau:

Bước 1: Cập nhật kết quả học tập của sinh viên, các chứng chỉ

Cập nhật kết quả học tập của sinh viên: số tín chỉ tích lũy, học phần tích lũy, điểm trung bình chung tích lũy,.. Các chứng chỉ Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng, Chứng chỉ ngoại ngữ, danh sách đạt ngoại ngữ chuẩn đầu ra, chứng chỉ Ứng dụng Công nghệ thông tin cơ bản.

Bước 2: Cho sinh viên đăng ký xét CNTT và xác nhận thông tin tốt nghiệp

Sinh viên đăng ký xét CNTT và xác nhận thông tin tốt nghiệp bằng cách nộp đơn xin xét CNTT, đối với sinh viên đang làm ĐATN thì ký xác nhận thông tin vào danh sách Phòng Đào tạo chuẩn bị sẵn

Bước 2: Xét sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp

Phòng Đào tạo căn cứ quy định đào tạo để xét các sinh viên đủ điều kiện/không đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp.

Bước 3: Khoa, Sinh viên phản hồi kết quả xét công nhận tốt nghiệp

Phòng Đào tạo gửi kết quả xét công nhận tốt nghiệp dự kiến về Khoa và đăng thông báo cho sinh viên kiểm tra lại.

Nếu có trường hợp Khoa/sinh viên phản hồi về kết quả xét, phòng Đào tạo sẽ xét lại và điều chỉnh danh sách dự kiến công nhận tốt nghiệp (nếu có).

Bước 4: Hội đồng xét Công nhận tốt nghiệp

Phòng Đào tạo trình bày kết quả xét dự kiến để hội đồng xem xét thông qua.

Các trường hợp khác sau khi có ý kiến của Hội đồng, Phòng Đào tạo sẽ xử lý cập nhật

Bước 5: Làm Quyết định công nhận tốt nghiệp

Căn cứ kết luận buổi họp Hội đồng, Phòng Đào tạo làm Quyết định công nhận tốt nghiệp, trình ký Ban Giám hiệu; lấy số công văn, đóng dấu tại phòng Tổ chức hành chính

Bước 6: Ban hành

Gửi Quyết định đến các đơn vị liên quan để thực hiện

	ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP	Mã số: 09-ĐT-QT-ISO
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 29/10/2025
		Trang: 05/06

6. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Phương pháp hủy
01	Quyết định công nhận tốt nghiệp	Văn thư, Phòng Đào tạo	Bản giấy	Vĩnh viễn	

7. BIỂU MẪU BAN HÀNH

Thể hiện các biểu mẫu sử dụng khi thực hiện quy trình

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	09-ĐT-BM-01	Quyết định công nhận tốt nghiệp
02	09-ĐT-BM-02	Danh sách kèm theo quyết định công nhận tốt nghiệp

8. PHỤ LỤC (không có)