

Số: 341/KH-HV

Hà Nội, ngày 06 tháng 05 năm 2022

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC THỰC TẬP VÀ THỰC HIỆN TÍCH LŨY
KHỐI KIẾN THỨC TỐT NGHIỆP

Các lớp: Đại học chính quy khóa 2018-2023
(các ngành: ATTT, KT ĐTVT, CNTT, CNKT Đ-ĐT, CNĐPT)

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2021-2022, 2022-2023 và kế hoạch công tác năm 2022 của Học viện, căn cứ chương trình đào tạo của các ngành/lớp hệ Đại học chính quy khóa 2018-2023 khối ngành kỹ thuật, Học viện thông báo kế hoạch và giao nhiệm vụ tổ chức Thực tập, thực hiện tích lũy khối kiến thức tốt nghiệp (TTTN, TLKKTN) của các lớp hệ Đại học chính quy khóa 2018-2023 (các ngành ATTT, CNTT, KTĐTVT, CNKTĐ-ĐT, CNĐPT) cho các đơn vị liên quan. Cụ thể như sau:

1. KHUNG KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP:

TT	Ngành	Lớp	Sĩ số	Thời gian thực tập	Đơn vị tổ chức, quản lý	Ghi chú
1.	ĐTVT	D18VT 1-8	405	6 tuần: Từ 04/7 đến 14/8/2022	Khoa VT1 (chủ trì tổ chức và phân bổ SV). Viện KHKT&ĐT phối hợp hướng dẫn	
2.	CNTT	D18CNPM1-6	328	6 tuần: Từ 04/7 đến 14/8/2022	Khoa CNTT1 (chủ trì tổ chức và phân bổ sinh viên). Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn	
		D18HTTT1-6	328			
		E18CN1,2	72			
3.	ATTT	D18AT 1-4	241	6 tuần: Từ 04/7 đến 14/8/2022		
4.	Đ-ĐT	D18ĐTMT1,2	122	6 tuần: Từ 04/7 đến 14/8/2022	Khoa KTĐT1	
		D18XLTH 1,2	120			
5.	CNĐPT	D18PTĐPT1,2	77	6 tuần: Từ 04/7 đến 14/8/2022	Khoa ĐPT(chủ trì tổ chức và phân bổ SV). Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn	
		D18TKĐPT1,2	170			



II. CHI TIẾT KẾ HOẠCH TT, TLKKTN:

Có phụ lục chi tiết theo các ngành, lớp kèm theo.

III. TỔ CHỨC QUẢN LÝ, HƯỚNG DẪN TT, TLKKTN:

1. **Trách nhiệm, quyền lợi và quy trình tổ chức quản lý, hướng dẫn thực tập, thi tốt nghiệp** của các đơn vị có liên quan trong công tác thực tập, thi tốt nghiệp được quy định tại: “*Quy định về tổ chức thực tập, thi tốt nghiệp cao đẳng, đại học của Học viện*” và “*Quy trình tổ chức thực tập tốt nghiệp của Học viện*” ban hành kèm theo các quyết định số 922, 923/QĐ-HV, ngày 15/11/2011 của Giám đốc Học viện.

Trong quá trình tổ chức thực tập, các đơn vị có liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện tối đa cho sinh viên được thực tập tại cơ quan, doanh nghiệp, địa phương mà sinh viên có nguyện vọng đăng ký thực tập (theo mẫu đơn kèm), Khoa /Viện cử Cán bộ/Giảng viên hướng dẫn theo dõi và phê duyệt nội dung thực tập, chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp.

2. Các Khoa/Viện:

a. Tổ chức, quản lý việc hướng dẫn thực tập tốt nghiệp cho các sinh viên, bao gồm:

- *Phổ biến, công bố đề cương thực tập;*
- *Hướng dẫn các lớp sinh viên đăng ký địa điểm, nội dung, phân nhóm;*
- *Bố trí, phê duyệt nội dung, địa điểm, CB-GV hướng dẫn các nhóm (đặc biệt đối với sinh viên, nhóm sinh viên thực tập ngoài Học viện);*
- *Quản lý sinh viên trong quá trình thực tập;*
- *Chấm báo cáo thực tập;*
- *Công bố đề cương, danh sách nhóm, phân công CB-GVHD và kết quả thực tập cho lớp sinh viên và phòng Giáo vụ để biết;*
- *Xác nhận kết quả công việc và thanh toán kinh phí thực tập;*

b. Đối với việc tổ chức thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp:

- *Cử giảng viên tham gia giảng dạy, hướng dẫn học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp;*
- *Tổ chức giao, hướng dẫn làm đồ án/khóa luận tốt nghiệp và chấm thi, đồ án/khóa luận tốt nghiệp theo đúng kế hoạch, quy định của Học viện.*

3. **Phòng Giáo vụ:** Chủ trì lập khung kế hoạch thực tập, học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp; Cung cấp, công bố danh sách sinh viên các lớp; Phối hợp với Khoa/Viện trong việc thực hiện các thủ tục hành chính và quản lý sinh viên trong quá trình thực tập, phân công làm ĐA/KL tốt nghiệp; Lập lịch và tổ chức các lớp học các học phần chuyên môn tốt nghiệp; Thực hiện các thủ tục xét điều kiện thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp, phê duyệt nhiệm vụ làm ĐA/KL tốt nghiệp. Xác nhận khối lượng, kết quả thực hiện công tác thực tập tốt nghiệp của các đơn vị, giảng viên.

4. **Trung tâm KT&ĐBCLGD:** Chủ trì lập kế hoạch tổ chức thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp, đề xuất thành lập các hội đồng thi, tổ chức chấm thi, chấm ĐA/KL tốt nghiệp theo quy định.

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC TT, TLKKTN:

1. **Việc tính khối lượng giờ giảng, mức chi được thực hiện** theo các quy định hiện hành của Học viện và kế hoạch hàng năm Học viện giao cho các đơn vị nghiên cứu và trên cơ sở khối lượng thực tế thực hiện.



2. Các Khoa/Viện: lập dự toán (nếu có trình Lãnh đạo Học viện phê duyệt để thực hiện. Tổng hợp, đề nghị Học viện thanh toán kinh phí tổ chức thực tập (chi giao dịch với đơn vị nhận sinh viên thực tập, chi trả cán bộ hướng dẫn của đơn vị nhận sinh viên thực tập, chi công tác phí của CB-GVHD). Việc thanh toán được thực hiện trên cơ sở: khối lượng, kết quả công việc thực tế thực hiện (danh sách phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn sinh viên thực tập, đơn vị thực tập ngoài, thời gian thực tập,..) và các chứng từ hoá đơn hợp pháp, hợp lệ theo quy định đối với các lớp sinh viên được Học viện được giao đơn vị tổ chức hướng dẫn thực tập.

3. Phòng Giáo vụ: Tính, xác định khối lượng: giờ giảng thực tập, hướng dẫn làm ĐA/KLTN và giảng dạy các học phần chuyên môn tốt nghiệp; Thanh quyết toán các khoản kinh phí phát sinh (nếu có).

4. Trung tâm KT&ĐBCLGD: lập dự toán, thanh toán kinh phí tổ chức thi, làm ĐA/KLTN tốt nghiệp.

Học viện thông báo kế hoạch và yêu cầu các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện tốt kế hoạch tổ chức thực tập, thi tốt nghiệp của các lớp sinh viên nêu trên./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các Khoa/Viện có liên quan (để t/h);
- Các phòng: GV, CT-CTSV, TCKT(t/h);
- Trung tâm KT&ĐBCLGD, TTDV (t/h);
- Các lớp sinh viên, Website;
- Lưu VT, GV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



TS. Vũ Tuấn Lâm





PHỤ LỤC 1: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP & TỐT NGHIỆP CÁC LỚP D18 NGÀNH KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ VIỄN THÔNG (405 SV)

(*Phê duyệt kèm theo văn bản số: 341 /KH-HV ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Giám đốc Học viện*)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	02/6 – 05/6/2022	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (4TC~6 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập 1 buổi tại HT số 2 (<i>chỉ những SV đã đăng ký học Học phần TTTN ở mục 1</i>).	-Từ 9h00 Thứ Năm (26/5/2022)	Khoa VT1 (chủ trì);
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (<i>Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa, Viện phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 18/6/2022</i>)	06/6 -17/6/2022	Viện KHKTBD phối hợp hướng dẫn
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): <i>GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.</i>	20/6-26/6/2022	Phòng Giáo vụ cấp theo danh sách về Khoa, Viện trước ngày 20/06/2022
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công (06 tuần)	04/7-14/8/2022	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Phòng (1 tuần)	15/8-21/8/2022	
3.	Khoa (Bộ môn); Viện KHKTBD tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm cho phòng Giáo vụ trước ngày 29/8/2022	22/8 – 28/8/2022	- Khoa VT1 -Viện KHKTBD
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): <i>Làm ĐA/KLTN, học và thi một số học phần chuyên môn</i>	Từ 19/09 - 27/11/2022	
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm ĐA/KL tốt nghiệp, học các học phần tốt nghiệp.	29/8 - 04/9/2022	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao ĐA/KL tốt nghiệp, đăng ký lớp học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp.	Từ 05/9 – 11/09/2022	Khoa VT1, Viện KHKTBD, Phòng Giáo vụ
-	Thực hiện ĐA/KL tốt nghiệp, học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp	19/09 – 27/11/2022	Khoa VT1;
-	Nộp ĐA/KL tốt nghiệp	28/11 – 04/12/2022	Khoa VT1
-	Bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	05/12 – 14/12/2022	
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 12/2022-02/2023	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	21/12 – 27/12/2022	Trung tâm KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	28/12-31/12/2022	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 1/2023	
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 2-3/2023	Phòng Đào tạo

Ghi chú: - Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 26/5/2022 theo lịch

- Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.



**PHỤ LỤC 2: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP & TỐT NGHIỆP
CÁC LỚP D18 NGÀNH CNTT, AN TOÀN THÔNG TIN (728 SV+241 SV)**

(Phê duyệt kèm theo văn bản số: 341 /KH-HV ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	02/6 – 05/6/2022	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (4TC~6 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập (1 buổi tại HT số 2).	-Từ 14h00 Thứ Năm (26/5/2022)	Khoa CNTT1 (chủ trì); Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa, Viện phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 18/6/2022)	06/6 -17/6/2022	
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	20/6-26/6/2022	Phòng Giáo vụ cấp theo danh sách về Khoa, Viện trước ngày 20/06/2022
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công (06 tuần)	04/7-14/8/2022	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Phòng (1 tuần)	15/8-21/8/2022	
3.	Khoa (Bộ môn); Viện CNTT&TT tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm cho phòng Giáo vụ trước ngày 29/8/2022	22/8 – 28/8/2022	- Khoa CNTT1 -Viện CNTT&TT
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐA/KLTN, học và thi một số học phần chuyên môn)	Từ 19/09 - 27/11/2022	
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm ĐA/KL tốt nghiệp, học các học phần tốt nghiệp.	29/8 - 04/9/2022	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao ĐA/KL tốt nghiệp, đăng ký lớp học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp.	Từ 05/9 – 11/09/2022	Khoa CNTT1, Viện CNTT&TT, Phòng Giáo vụ
-	Thực hiện ĐA/KL tốt nghiệp, học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp	19/09 – 27/11/2022	Khoa CNTT1;
-	Nộp ĐA/KL tốt nghiệp	28/11 – 04/12/2022	
-	Bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	05/12 – 14/12/2022	Khoa CNTT1;
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 12/2022- 02/2023	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	21/12 – 27/12/2022	Trung tâm KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	28/12-31/12/2022	
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 1/2023	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 2-3/2023	Phòng Đào tạo

Ghi chú: Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 26/5/2022 theo lịch
Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.



PHỤ LỤC 3: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP & TỐT NGHIỆP CÁC LỚP D18 CÔNG NGHỆ KỸ THUẬT ĐIỆN - ĐIỆN TỬ (242 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số: 341 /KH-HV ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (đăng ký Online).	02/6 – 05/6/2022	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (4TC~6 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập (1 buổi tại HT số 2).	-Từ 10h30 Thứ Năm (26/5/2022)	Khoa KTĐT1
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa, Viện phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 18/6/2022)	06/6 -17/6/2022	
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	20/6-26/6/2022	
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công (06 tuần)	04/7-14/8/2022	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Phòng (1 tuần)	15/8-21/8/2022	
3.	Khoa (Bộ môn) tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm cho phòng Giáo vụ trước ngày 29/8/2022	22/8 – 28/8/2022	Khoa KTĐT1
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐA/KLTN, học và thi một số học phần chuyên môn	Từ 19/09 - 27/11/2022	
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm ĐA/KL tốt nghiệp, học các học phần tốt nghiệp.	29/8 - 04/9/2022	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao ĐA/KL tốt nghiệp, đăng ký lớp học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp.	Từ 05/9 – 11/09/2022	Khoa KTĐT1, phòng Giáo vụ
-	Thực hiện ĐA/KL tốt nghiệp, học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp	19/09 – 27/11/2022	Khoa KTĐT1
-	Nộp ĐA/KL tốt nghiệp	28/11 – 04/12/2022	Khoa KTĐT1
-	Bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	05/12 – 14/12/2022	
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 12/2022-02/2023	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	21/12 – 27/12/2022	Trung tâm KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	28/12-31/12/2022	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 1/2023	
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 2-3/2023	Phòng Đào tạo

Ghi chú: - Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 26/5/2022 theo lịch
 - Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.



PHỤ LỤC 4: KẾ HOẠCH TỔ CHỨC THỰC TẬP VÀ TỐT NGHIỆP CÁC LỚP D18 NGÀNH ĐA PHƯƠNG TIỆN (247 SV)

(Phê duyệt kèm theo văn bản số: 341 /KH-HV ngày 06 tháng 5 năm 2022 của Giám đốc Học viện)

TT	Nội dung công việc	Thời gian	Đơn vị phụ trách
1.	Đăng ký học Học phần Thực tập tốt nghiệp (Đăng ký Online).	02/6 – 05/6/2022	Phòng Giáo vụ
2.	Thực tập tốt nghiệp (4TC~6 tuần)		
-	Hướng dẫn, tổ chức cho SV đăng ký thực tập (1 buổi tại HT số 2).	-Từ 10h30 Thứ Sáu (27/5/2022)	Khoa ĐPT (chủ trì); Viện CNTT&TT phối hợp hướng dẫn
-	Phân nhóm, cử CB-GV hướng dẫn, duyệt đề cương thực tập (Danh sách nhóm, CB-GVHD, đề cương do Khoa, Viện phê duyệt thông báo cho sinh viên và gửi về Phòng Giáo vụ trước ngày 18/6/2022)	06/6 -17/6/2022	
-	Cấp giấy giới thiệu cho sinh viên thực tập lẻ, thực tập theo nhóm bên ngoài Học viện (nếu cần): GVHD hoặc sinh viên liên hệ trợ lý Khoa, Viện để nhận công văn, Giấy giới thiệu của Học viện.	20/6-26/6/2022	Phòng Giáo vụ cấp theo danh sách về Khoa, Viện trước ngày 20/06/2022
-	Thực tập theo nội dung, đề cương được phân công (06 tuần)	04/7-14/8/2022	Giáo viên hướng dẫn; sinh viên và nhóm sinh viên
-	Sinh viên viết, nộp báo cáo thực tập tốt nghiệp cho GVHD, Bộ môn/Phòng (1 tuần)	15/8-21/8/2022	
3.	Khoa (Bộ môn); Viện CNTT&TT tổ chức chấm, công bố điểm thực tập (1 tuần) và gửi bảng điểm cho phòng Giáo vụ trước ngày 07/9/2022	22/8 – 28/8/2022	Khoa ĐPT; Viện CNTT&TT
4.	Thực hiện khối kiến thức tốt nghiệp (6TC~10 tuần): Làm ĐA/KLTN, học và thi một số học phần chuyên môn	Từ 19/09 - 27/11/2022	
-	Xét, công bố kết quả xét ĐKDT tốt nghiệp, làm ĐA/KL tốt nghiệp, học các học phần tốt nghiệp.	29/8 - 04/9/2022	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả trên Website
-	Tổ chức giao ĐA/KL tốt nghiệp, đăng ký lớp học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp.	Từ 05/9 – 11/09/2022	Khoa ĐPT, Viện CNTT, phòng Giáo vụ
-	Thực hiện ĐA/KL tốt nghiệp, học và thi các học phần chuyên môn tốt nghiệp	19/09 – 27/11/2022	Khoa ĐPT
-	Nộp ĐA/KL tốt nghiệp	28/11 – 04/12/2022	Khoa ĐPT
-	Bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	05/12 – 14/12/2022	
5.	Thủ tục tốt nghiệp	Tháng 12/2022-02/2023	
-	Công bố kết quả thi, bảo vệ ĐA/KL tốt nghiệp	21/12 – 27/12/2022	Trung tâm KT&ĐBCLGD
-	Xét, công bố kết quả xét điều kiện tốt nghiệp	28/12-31/12/2022	Phòng Giáo vụ sẽ thông báo kết quả, lịch cụ thể trên Website
-	Cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp, bảng điểm, trả hồ sơ sinh viên được công nhận tốt nghiệp.	Tháng 1/2023	
-	Cấp bằng tốt nghiệp	Tháng 2-3/2023	Phòng Đào tạo

Ghi chú: - Trung tâm dịch vụ mở cửa và bố trí trang âm phục vụ trong ngày 27/5/2022 theo lịch

- Phòng Tài chính kế toán rà soát, thông báo, nhắc nợ, thu nợ học phí của sinh viên trước các thời điểm xét ĐKDTN và TN.