

## QUY TRÌNH QUẢN LÝ, CẤP PHÁT BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

### I. Mục đích

- Chuẩn hóa các hoạt động quản lý và cấp phát văn bằng.
- Đảm bảo việc quản lý và cấp phát văn bằng theo đúng yêu cầu, trình tự, qui định của Bộ GD&ĐT, đúng pháp luật hiện hành.

### II. Quy trình

#### 1. Lưu trình

| Bước | Trình tự thực hiện                                                             | Trách nhiệm                                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Quyết định tốt nghiệp & dữ liệu sinh viên tốt nghiệp                           | - Trưởng phòng Đào tạo (ĐT)<br>- Trưởng phòng Đào tạo không chính quy (ĐTKCQ) |
| 2    | Lập hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng                                                | Trưởng phòng ĐT                                                               |
| 3    | Lập sổ cấp bằng tốt nghiệp                                                     | Trưởng phòng ĐT                                                               |
| 4    | In bằng tốt nghiệp                                                             | Trưởng phòng ĐT                                                               |
| 5    | Ký bằng tốt nghiệp, đóng dấu                                                   | Hiệu trưởng<br>Trưởng phòng TCHC                                              |
| 6    | Quản lý bằng tốt nghiệp                                                        | Trưởng phòng ĐT                                                               |
| 7    | Lễ trao bằng tốt nghiệp                                                        | - Hiệu trưởng<br>- Trưởng phòng ĐT<br>- Trưởng Khoa, Bộ môn                   |
| 8    | Quản lý sổ cấp phát bằng, phát bằng, công bố thông tin bằng lên website trường | Trưởng phòng ĐT                                                               |
| 9    | Hỗ trợ các công ty, cơ quan, tổ chức... về việc xác minh văn bằng              | Trưởng phòng ĐT                                                               |



## 2. Mô tả chi tiết

| Bước | Trình tự thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trách nhiệm                               |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1    | <b>Quyết định tốt nghiệp &amp; dữ liệu sinh viên tốt nghiệp:</b><br>P.ĐT/ P.ĐTKCQ chuyển quyết định tốt nghiệp và file dữ liệu SV tốt nghiệp cho Bộ phận quản lý văn bằng (BPQLVB).                                                                                                                                                                                                                                  | - Trưởng phòng ĐT<br>- Trưởng phòng ĐTKCQ |
| 2    | <b>Lập hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng:</b><br>BPQLVB lập hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng sau khi nhận được quyết định tốt nghiệp (BM1).                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Trưởng phòng ĐT                           |
| 3    | <b>Lập sổ cấp bằng tốt nghiệp:</b><br>BPQLVB lập sổ cấp bằng tốt nghiệp theo bậc, hệ đào tạo và năm tốt nghiệp (BM2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Trưởng phòng ĐT                           |
| 4    | <b>In bằng tốt nghiệp:</b><br>- Đảm bảo dữ liệu được in trên phôi văn bằng đúng, chính xác với file dữ liệu SV tốt nghiệp & quyết định tốt nghiệp.<br>- In bằng, sắp xếp bằng đã in theo khoa, ngành (sắp xếp bằng theo khoa, ngành và các tỉnh liên kết đào tạo đối với hệ vừa làm vừa học).<br>- Sau khi in bằng, cung cấp số hiệu văn bằng cho bộ phận xét tốt nghiệp thuộc P.ĐT/ P.ĐTKCQ để in phụ lục văn bằng. | Trưởng phòng ĐT                           |
| 5    | <b>Ký bằng tốt nghiệp, đóng dấu:</b><br>- Hiệu trưởng ký bằng tốt nghiệp dựa trên QĐ tốt nghiệp.<br>- P.TCHC đóng dấu trên bằng.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - Hiệu trưởng<br>- Trưởng phòng TCHC      |
| 6    | <b>Quản lý bằng tốt nghiệp:</b><br>- Nhận và kiểm tra số lượng bằng sau khi trình ký.<br>- Quản lý bằng tốt nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trưởng phòng ĐT                           |



| Bước | Trình tự thực hiện                                                                                                                                                                                                        | Trách nhiệm                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 7    | <b>Lễ trao bằng tốt nghiệp (hệ chính qui):</b><br>Tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp cho những sinh viên đăng ký tham gia dự lễ.                                                                                             | - Hiệu trưởng<br>- Trưởng phòng ĐT<br>- Trưởng Khoa, Bộ môn |
| 8    | <b>Quản lý sổ cấp phát bằng, phát bằng, đăng thông tin bằng lên website trường:</b><br>- Quản lý sổ cấp bằng, đăng thông tin bằng lên website trường.<br>- Phát bằng cho những sinh viên tốt nghiệp nhưng chưa nhận bằng. | Trưởng phòng ĐT                                             |
| 9    | Hỗ trợ các công ty, cơ quan, tổ chức ... về việc xác minh văn bằng khi có nhu cầu.                                                                                                                                        | Trưởng phòng ĐT                                             |

### III. Biểu mẫu

1. Biểu mẫu 1: Công văn đề nghị cấp phôi bằng (BM1).
2. Biểu mẫu 2: Sổ cấp bằng (BM2).

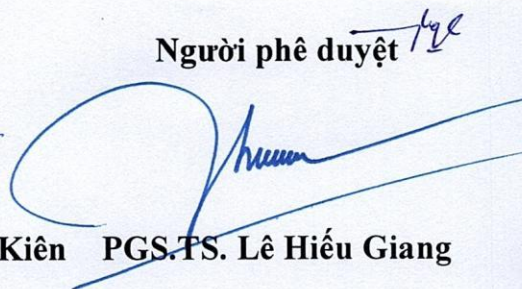
Người soạn thảo



Người xem xét



Người phê duyệt



CN. Nguyễn Thị Thanh Phượng

PGS.TS. Nguyễn Trung Kiên

PGS.TS. Lê Hiếu Giang



Số: ..... /ĐHSPKT-ĐT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20...

V/v đề nghị duyệt cấp phôi bằng đại học  
<chính quy/VLVH> <tháng/năm>

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;  
- Phòng Tổ chức – Hành chính.

Căn cứ quy chế in và quản lý các loại phôi văn bằng, chứng chỉ ban hành kèm theo Quyết định số <số QĐ> của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh;

Trên cơ sở số sinh viên tốt nghiệp (ban hành kèm theo Quyết định số <số QĐ>), Phòng Đào tạo kính đề nghị Phòng Tổ chức – Hành chính cấp **phôi bằng đại học** cụ thể như sau:

**1. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO: <CHÍNH QUY/VLVH>**

| TT        | Năm<br>tuyển<br>sinh | Chỉ<br>tiêu | Nhập<br>học | Tổng<br>phôi đã<br>được<br>cấp | Tổng<br>phôi<br>đã sử<br>dụng | Số<br>phôi<br>bị hư<br>hỏng | Số<br>phôi<br>còn<br>tồn | Tốt<br>nghị<br>mới | Đề<br>nghị<br>cấp<br>mới |
|-----------|----------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1         |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |
| 2         |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |
| 3         |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |
| Tổng cộng |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |

**2. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO: <CHÍNH QUY/VLVH> (LIÊN THÔNG)**

| TT        | Năm<br>tuyển<br>sinh | Chỉ<br>tiêu | Nhập<br>học | Tổng<br>phôi đã<br>được<br>cấp | Tổng<br>phôi<br>đã sử<br>dụng | Số<br>phôi<br>bị hư<br>hỏng | Số<br>phôi<br>còn<br>tồn | Tốt<br>nghị<br>mới | Đề<br>nghị<br>cấp<br>mới |
|-----------|----------------------|-------------|-------------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| 1         |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |
| 2         |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |
| 3         |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |
| Tổng cộng |                      |             |             |                                |                               |                             |                          |                    |                          |



### 3. HÌNH THỨC ĐÀO TẠO: VẼ BẢNG 2 <CHÍNH QUY/VLVH>

| <i>TT</i>        | <i>Năm<br/>tuyển<br/>sinh</i> | <i>Chỉ<br/>tiêu</i> | <i>Nhập<br/>học</i> | <i>Tổng<br/>phôi đã<br/>được<br/>cấp</i> | <i>Tổng<br/>phôi<br/>đã sử<br/>dụng</i> | <i>Số<br/>phôi<br/>bị hư<br/>hỏng</i> | <i>Số<br/>phôi<br/>còn<br/>tồn</i> | <i>Tốt<br/>nghị<br/>mới</i> | <i>Đề<br/>nghị<br/>cấp<br/>mới</i> |
|------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 1                |                               |                     |                     |                                          |                                         |                                       |                                    |                             |                                    |
| 2                |                               |                     |                     |                                          |                                         |                                       |                                    |                             |                                    |
| 3                |                               |                     |                     |                                          |                                         |                                       |                                    |                             |                                    |
| <b>Tổng cộng</b> |                               |                     |                     |                                          |                                         |                                       |                                    |                             |                                    |

Trong đó:

Phôi đại học: Kỹ sư:           Số lượng: <số> (<ghi bằng chữ>)

Phôi đại học: Cử nhân:       Số lượng: <số> (<ghi bằng chữ>)

**TỔNG CỘNG:**

Trân trọng cảm ơn.

**PHÊ DUYỆT CỦA BGH**

**TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu P.ĐT.



**DANH SÁCH CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC <CHÍNH QUY/VLVH>**

**ĐỢT THÁNG: <THÁNG/ NĂM>**

**NGÀY RA QUYẾT ĐỊNH: <NGÀY/ THÁNG/ NĂM>**

**NGÀY KÝ BẰNG: <NGÀY/ THÁNG/ NĂM>**

| STT | MÃ SV | HỌ TÊN | NG.SINH | P | DÂN TỘC | NOI SINH | QT | LOẠI TN | SỐ BẰNG | SỐ V.SỐ | NGÀY NHẬN | KÝ NHẬN |
|-----|-------|--------|---------|---|---------|----------|----|---------|---------|---------|-----------|---------|
|-----|-------|--------|---------|---|---------|----------|----|---------|---------|---------|-----------|---------|

**KHOA <TÊN KHOA 1> (<SỐ LƯỢNG> SV)**

**NGÀNH <TÊN NGÀNH 1> (<SỐ LƯỢNG> SV)**

**SỐ QUYẾT ĐỊNH <SỐ QĐ> (Khối: <Tên khối> - Khóa học: <từ năm – đến năm>) (<Số lượng> SV)**

|   |     |                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----|---------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | ... | <thông tin SV tốt nghiệp> | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |     |                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NGÀNH <TÊN NGÀNH 2> (<SỐ LƯỢNG> SV)**

**SỐ QUYẾT ĐỊNH <SỐ QĐ> (Khối: <Tên khối> - Khóa học: <từ năm – đến năm>) (<Số lượng> SV)**

|   |     |                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----|---------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | ... | <thông tin SV tốt nghiệp> | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |     |                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**KHOA <TÊN KHOA 2> (<SỐ LƯỢNG> SV)**

**NGÀNH <TÊN NGÀNH 1> (<SỐ LƯỢNG> SV)**

**SỐ QUYẾT ĐỊNH <SỐ QĐ> (Khối: <Tên khối> - Khóa học: <từ năm – đến năm>) (<Số lượng> SV)**

|   |     |                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-----|---------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | ... | <thông tin SV tốt nghiệp> | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |     |                           |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

...