

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI
Số: 282 /TB-ĐHTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 15 tháng 3 năm 2023

THÔNG BÁO

V/v điều chỉnh Đăng ký xét tốt nghiệp, nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/
Chứng chỉ tin học quốc tế của sinh viên đại học chính quy
đợt xét tốt nghiệp tháng 3/2023

Kính gửi: - Trưởng các Khoa/Viện quản lý chuyên ngành đào tạo;
- Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

Căn cứ các Quy định số 528, 529, 530/QĐ-ĐHTM ngày 08/4/2022 và Quy định số 552/QĐ-ĐHTM ngày 14/4/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc thực tập và làm tốt nghiệp đối với các lớp đại học chính quy chương trình đào tạo đại trà/chương trình đào tạo chất lượng cao/chương trình đào tạo đặc thù, năm học 2022-2023;

Căn cứ vào yêu cầu vận hành Phần mềm Quản lý đào tạo,

Nhà trường thông báo điều chỉnh thời hạn, quy trình Đăng ký xét tốt nghiệp, nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế của sinh viên đại học chính quy đợt xét tốt nghiệp tháng 3/2023 như sau:

1. Thời hạn Đăng ký xét tốt nghiệp, nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế

- Thời hạn Đăng ký xét tốt nghiệp: **trước 16h30 ngày 27/3/2023;**
- Thời hạn nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế: **trước 16h30 ngày 17/3/2023.**

Lưu ý: Sinh viên đã nộp Đơn xin xét tốt nghiệp/Hoãn xét tốt nghiệp, nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế qua email **trước ngày 15/3/2023** không cần nộp lại qua hệ thống.

2. Quy trình Đăng ký xét tốt nghiệp, nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế

Sinh viên truy cập trang <https://congdaotao.tmu.edu>, đăng nhập theo tài khoản cá nhân chọn “Chức năng nộp trực tuyến” để thực hiện:

2.1. Đăng ký xét tốt nghiệp

a) Đăng ký xét tốt nghiệp với sinh viên tốt nghiệp sớm

Bước 1: Chọn “Đăng ký xét tốt nghiệp”

Bước 2: Chọn đợt xét tốt nghiệp

Bước 3: Đăng ký

b) Đăng ký xét tốt nghiệp với sinh viên tốt nghiệp quá hạn

Bước 1: Chọn “Đăng ký xét tốt nghiệp”

Bước 2: Chọn đợt xét tốt nghiệp

Bước 3: Tải lên hệ thống ảnh Đơn xin xét tốt nghiệp (*Đơn theo mẫu, có xác nhận không vi phạm pháp luật của chính quyền địa phương*)

Bước 4: Đăng ký

2.2. Nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế

Bước 1: Chọn “Nộp chứng chỉ” và ấn vào nút “Thêm mới/Điều chỉnh”

Bước 2: Chọn loại chứng chỉ, đợt xét

Bước 3: Kê khai thông tin

Bước 4: Tải lên hệ thống ảnh Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế (với chứng chỉ MOS ghép 3 chứng chỉ thành 1 file pdf để tải lên)

Bước 5: Lưu thông tin

Lưu ý:

- *Sớm nhất 2 tuần, khi có kết quả xác minh, Trường sẽ cập nhật “tình trạng” nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế;*

- *Đối với Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế, sinh viên chỉ phải nộp 1 lần cho đến khi xét tốt nghiệp (nếu đến thời điểm xét tốt nghiệp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế vẫn còn thời hạn); đối với Chứng chỉ tin học quốc tế, sinh viên chỉ phải nộp 1 lần đến khi xét tốt nghiệp;*

- *Sinh viên thực hiện đúng thời gian quy định, và thường xuyên truy cập hệ thống để biết tình trạng Đăng ký xét tốt nghiệp, nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế.*

3. Tổ chức thực hiện

- Các Khoa/Viện quản lý chuyên ngành đào tạo thông báo cho cố vấn học tập hướng dẫn, đôn đốc sinh viên thuộc Khoa/Viện quản lý biết và thực hiện đầy đủ, đúng thời gian quy định; thông báo cho sinh viên nếu có thắc mắc có thể liên hệ theo số điện thoại: 0243.837.4114 để được giải đáp;

- Phòng Quản lý đào tạo cập nhật tình trạng Đăng ký xét tốt nghiệp, nộp Chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế/Chứng chỉ tin học quốc tế của sinh viên và trả lời các thắc mắc của sinh viên theo đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu (qua Phòng Quản lý đào tạo – đ/c Khánh, Quyết F202) để kịp thời giải quyết. *KT*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Các Khoa/Viện quản lý chuyên ngành đào tạo, Phòng Quản lý đào tạo (để thực hiện);
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
THƯƠNG MẠI *Hoàng Việt*

PGS, TS Nguyễn Hoàng Việt