




**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KON TUM**

Địa chỉ: Số 14, Ngụy Như Kon Tum, Phường Ngô Mỹ, TP Kon Tum,  
tỉnh Kon Tum Điện thoại: 02603.915.039  
Email: [truong@cdkontum.edu.vn](mailto:truong@cdkontum.edu.vn) Website: <http://cdkontum.edu.vn>

**QUY TRÌNH  
XÉT, CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP CHO NGƯỜI HỌC**

Mã hóa: **QT18**  
Ban hành lần: Thứ hai  
Hiệu lực từ ngày: 27/5/2024.

<b>TM. NHÓM SOẠN THẢO</b>	<b>TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO</b>	<b>HIỆU TRƯỞNG</b>
		
<b>Phạm Thị Kim Dung</b>	<b>Nguyễn Văn Phúc</b>	<b>Lê Trí Khải</b>

## **I. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng**

### **1. Mục đích**

Cụ thể hoá quá trình tổ chức xét, công nhận tốt nghiệp cho học sinh, sinh viên, học viên (sau đây gọi là người học) các ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo phương thức tích lũy tín chỉ hoàn thành chương trình đào tạo.

### **2. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

#### **a) Phạm vi**

Quy trình này áp dụng vào quá trình tổ chức xét, công nhận tốt nghiệp của người học các ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo phương thức tích lũy tín chỉ của nhà trường.

#### **b) Đối tượng áp dụng**

Các đơn vị thuộc Trường, cá nhân có liên quan đến công tác xét, công nhận tốt nghiệp của người học các ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ; trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo phương thức tích lũy tín chỉ.

## **II. Định nghĩa và chữ viết tắt**

### **1. Định nghĩa**

Xét tốt nghiệp: Là quá trình tổ chức, thực hiện việc xét kết quả học tập, rèn luyện toàn khoá của người học sau khi tích lũy đủ số học mô đun hoặc tín chỉ theo quy định trong chương trình đào tạo, bảo đảm quy chế đào tạo hiện hành và được công nhận tốt nghiệp, cấp bằng tốt nghiệp theo quy định.

### **2. Danh mục chữ viết tắt**

HĐXTN	Hội đồng xét tốt nghiệp
KH	Kế hoạch
QĐ	Quyết định
QLĐT	Quản lý Đào tạo
TB	Thông báo
TCCB	Tổ chức cán bộ và Công tác học sinh - sinh viên

TCKT Tài chính – Kế toán

TN Tốt nghiệp

### **III. Căn cứ xây dựng quy trình**

1. Quyết định số 1310/QĐ-CDKT ngày 02/10/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp trình độ cao đẳng ngành Giáo dục Mầm non theo phương thức tích lũy tín chỉ.

2. Quyết định số 1229/QĐ-CDKT ngày 22/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi và xét công nhận tốt nghiệp các ngành, nghề Giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy mô đun hoặc tín chỉ.

3. Quyết định số 899/QĐ-CDGD ngày 28/9/2020 của Hiệu trưởng nhà trường về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, nhóm ngành đào tạo giáo viên, theo phương thức đào tạo hệ thống tín chỉ.

4. Quyết định số 722/QĐ-CDGD ngày 21/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc ban hành Chuẩn năng lực đầu ra các ngành đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng thuộc hệ thống giáo dục nghề nghiệp.

5. Quyết định số 761/QĐ-CDGD ngày 26/8/2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc ban hành Chuẩn năng lực đầu ra trình độ cao đẳng, nhóm ngành đào tạo giáo viên.

6. Quyết định số 1625/QĐ-CDGD ngày 02/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc điều chỉnh điều kiện tốt nghiệp đối với người học về chứng chỉ tin học, ngoại ngữ được quy định trong Quy chế đào tạo trình độ cao đẳng, nhóm ngành đào tạo giáo viên.

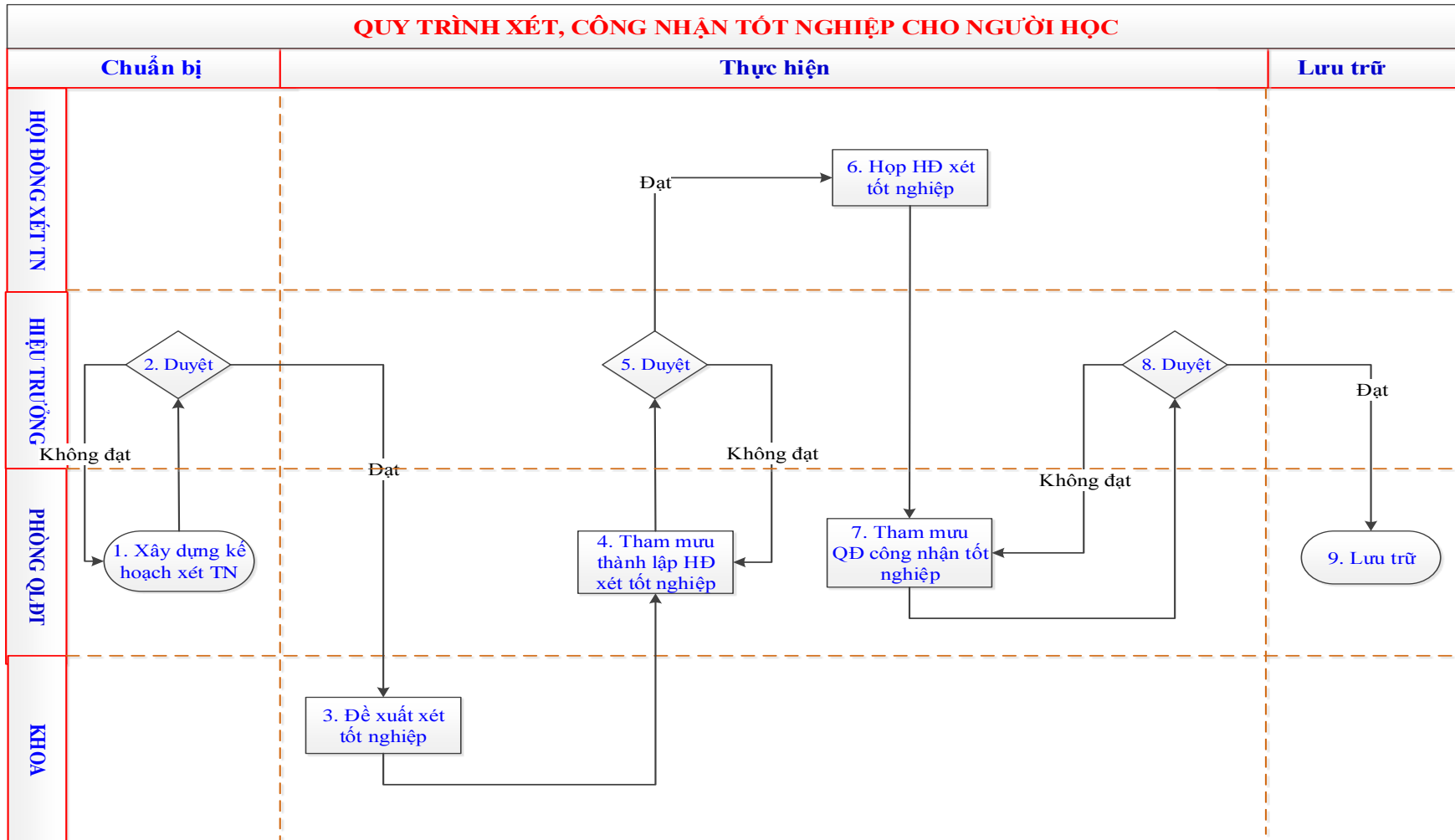
7. Thông báo số 1266/QĐ-CDGD ngày 16/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Kon Tum về việc tổ chức đánh giá kết quả của người học có sự tham gia của đơn vị sử dụng lao động.

8. Quyết định số 609/QĐ-CDKT ngày 04/5/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc ban hành Quy định số hóa tài liệu lưu trữ.

9. Quyết định số 201/QĐ-CDKT ngày 02/02/2024 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc giao nhiệm vụ quản lý hoạt động đào tạo và lưu trữ hồ sơ đối với các đơn vị thuộc Trường.

10. Quyết định số 1806/QĐ-CDKT ngày 29/12/2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kon Tum về việc ban hành Danh mục hồ sơ năm 2024.

## IV. Lưu đồ



### V. Đặc tả

TT	Tên bước và công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1.	B1: Xây dựng kế hoạch xét TN	Xây dựng kế hoạch xét TN trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Phòng QLĐT	Khoa	Kế hoạch xét TN	Ngay sau khi có Quyết định công nhận kết quả học tập, kết quả rèn luyện toàn khóa học.	BM/QT18/QLĐT/01
		Kiểm tra Bằng tốt nghiệp THCS, THPT, hồ sơ kỹ luật của HSSV (nếu có), thông tin của HSSV	Phòng TCCB&CTHSSV	Khoa			BM/QT18/QLĐT/02
		Rà soát, triển khai người học xét đợt 2: Nộp đơn xin xét tốt nghiệp	Khoa	Phòng QLĐT			BM/QT18/QLĐT/03
		Rà soát nghĩa vụ học phí	Phòng TC-KT	Phòng QLĐT			
2.	B2: Duyệt	Phê duyệt Kế hoạch xét TN.	Hiệu trưởng	Phòng QLĐT	Kế hoạch xét TN		

TT	Tên bước và công việc	Nội dung	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/Người phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
3.	B3: Xét tốt nghiệp cấp khoa/TT	Họp xét tốt nghiệp cấp khoa theo quy chế đào tạo hiện hành.	Khoa	- Phòng TCCB&CTHSSV - Phòng TC-KT. - Phòng QLĐT.	Biên bản họp xét tốt nghiệp cấp khoa.	Trước khi xét tốt nghiệp 2 tuần	BM/QT18/QLĐT/04
4.	B4: Thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp	- Tham mưu công văn mời thành viên Hội đồng ngoài Trường.	Phòng QLĐT	Khoa	Giấy mời thành viên HĐ ngoài Trường	Sau khi có đề xuất của khoa	BM/QT18/QLĐT/05
		Tham mưu quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp trình Hiệu trưởng phê duyệt.	Phòng QLĐT	Các đơn vị có liên quan.	Quyết định thành lập HĐ xét TN trình Hiệu trưởng phê duyệt	Sau khi có văn cử thành viên tham gia HĐ ngoài Trường	BM/QT18/QLĐT/06
5.	B5: Duyệt	Phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp, danh sách các thành viên Hội đồng.	Hiệu trưởng	Phòng QLĐT	Quyết định thành lập HĐXTN.		
6.	B6: Họp HĐ xét tốt nghiệp	Rà soát, tổng hợp hồ sơ; tham mưu HĐXTN họp xét TN theo đúng quy chế đào tạo hiện hành.	Thư ký HĐXTN	HĐXTN	Hồ sơ xét TN	Trước khi họp HĐTN ít nhất trong 3 ngày làm việc	

<b>TT</b>	<b>Tên bước và công việc</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Bộ phận/Người thực hiện</b>	<b>Bộ phận/Người phối hợp</b>	<b>Kết quả đạt được</b>	<b>Hạn hoàn thành</b>	<b>Biểu mẫu</b>
		Họp xét TN theo đúng quy chế đào tạo hiện hành.	HĐXTN	Thư ký HĐXTN	Biên bản họp HĐ xét TN	1 tuần làm việc	BM/QT18/QLĐT/07
		Thông báo kết quả xét TN, tiếp nhận ý kiến phản hồi và đề nghị HĐ xét TN họp xét phúc khảo kết quả xét TN (nếu có đơn đề nghị của người học).	Thư ký HĐXTN	Khoa có liên quan	Kết quả xét tốt nghiệp	Sau 1 tuần Hội đồng làm việc và tiếp nhận phản hồi trong 3 ngày làm việc.	BM/QT18/QLĐT/08
7.	B7: Tham mưu Quyết định TN	- Tham mưu Quyết định công nhận TN và danh sách người học được công nhận TN. - Hoàn tất hồ sơ xét TN.	Phòng QLĐT	HĐXTN	Quyết định công nhận TN và cấp bằng TN.	1 tuần làm việc	BM/QT18/QLĐT/09
8.	B8: Duyệt	Phê duyệt Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.	Hiệu trưởng	Phòng QLĐT	Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.		
9.	B9: Lưu trữ	Lưu trữ hồ sơ khóa học theo quy định	Phòng QLĐT	Các đơn vị có liên quan	Hồ sơ khóa học	Sau khi kết thúc khóa học	

## VI. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1.	Kế hoạch xét tốt nghiệp	BM/QT18/QLĐT/01
2.	Mẫu rà soát thông tin người học	BM/QT18/QLĐT/02
3.	Đơn xin xét tốt nghiệp (người học xét đợt 2)	BM/QT18/QLĐT/03
4.	Biên bản kiểm tra các điều kiện tốt nghiệp xét TN cấp khoa	BM/QT18/QLĐT/04
5.	Công văn mời thành viên tham gia Hội đồng xét tốt nghiệp	BM/QT18/QLĐT/05
6.	Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp, danh sách các thành viên	BM/QT18/QLĐT/06
7.	Biên bản họp Hội đồng xét tốt nghiệp	BM/QT18/QLĐT/07
8.	Thông báo Kết quả xét TN	BM/QT18/QLĐT/08
9.	Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp	BM/QT18/QLĐT/09