

## PHỤ LỤC 2: KẾ HOẠCH XÉT CÔNG NHẬN TỐT NGHIỆP VÀ CẤP PHÁT VĂN BẰNG TỐT NGHIỆP NĂM HỌC 2016 – 2017

(*Phê duyệt hành kèm theo Quyết định số: 654/QĐ -HV ngày 19 / 7 / 2016 của Giám đốc Học viện*)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	SỐ LƯỢNG (Dự kiến)	GHI CHÚ
<b>A</b>	<b>TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ</b>			
<b>I</b>	<b>KHÓA 2014 - ĐỢT 1</b>		<b>196</b>	
1	Mua phôi bằng, in bằng	5/2016		
2	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho học viên	6/2016		
<b>II</b>	<b>KHÓA 2014 - ĐỢT 2</b>		<b>160</b>	
1	Bảo vệ luận văn tốt nghiệp	7/2016		
2	Quyết định công nhận tốt nghiệp	8/2016		
3	Mua phôi bằng, in bằng	10-11/2016		
4	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho học viên	12/2016		
<b>III</b>	<b>KHÓA 2015 - ĐỢT 1</b>		<b>60</b>	
1	Bảo vệ luận văn tốt nghiệp	1/2017		
2	Quyết định công nhận tốt nghiệp	2/2017		
3	Mua phôi bằng, in bằng	5/2017		
4	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho học viên	6/2017		
<b>B</b>	<b>ĐẠI HỌC CHÍNH QUY</b>			
<b>I</b>	<b>KHÓA 2012 (ngành KT, QTKD)</b>		<b>1100</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi học phần tốt nghiệp	6/2016		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	7-8/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	8/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	10/2016		

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	SỐ LƯỢNG (Dự kiến)	GHI CHÚ
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	11/2016		
<b>I</b>	<b>KHÓA 2012 (ngành CNTT, VT, ĐT, ĐPT)</b>		<b>1380</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi học phần tốt nghiệp	01-10/12/2016		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	12/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	12/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	4/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	5/2017		
<b>II</b>	<b>KHÓA 2013 (Ngành KT, QTKD, MR)</b>		<b>660</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi học phần tốt nghiệp	6/2017		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	7-8/2017		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	8/2017		
4	Mua phôi bằng, in bằng	10/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	11/2017		
<b>C</b>	<b>CAO ĐẲNG CHÍNH QUY</b>			
<b>I</b>	<b>KHÓA 2013</b>		<b>500</b>	
1	Thi học phần tốt nghiệp	6/2016		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	7-8/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	8/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	10/2016		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	11/2016		
<b>D</b>	<b>LIÊN THÔNG ĐẠI HỌC</b>			
<b>I</b>	<b>KHÓA 2014 (ngành CNTT, VT)</b>		<b>160</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi học phần tốt nghiệp	01-10/12/2016		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	12/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	12/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	4/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	5/2017		

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	SỐ LƯỢNG (Dự kiến)	GHI CHÚ
<b>II</b>	<b>KHÓA 2015 (ngành KT, QTKD)</b>		<b>120</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi học phần tốt nghiệp	6/2017		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	7-8/2017		
<b>E</b>	<b>ĐẠI HỌC TỪ XA (5 NĂM)</b>			
<b>E1</b>	<b>Cơ sở phía Bắc</b>			
<b>I</b>	<b>KHÓA 2012 (Hải Phòng)</b>		<b>50</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	01-10/12/2016		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	12/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	12/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	3/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	4/2017		
<b>II</b>	<b>KHÓA 2013 (QTKD, cơ sở Hà đông)</b>		<b>100</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	3/2017		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	4/2017		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	4/2017		
4	Mua phôi bằng, in bằng	6/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	7/2017		
<b>III</b>	<b>KHÓA 2013 (VT, CNTT, cs Hà đông)</b>		<b>100</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	6/2017		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	7/2017		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	7/2017		
4	Mua phôi bằng, in bằng	9/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	10/2017		
<b>E2</b>	<b>Cơ sở phía Nam</b>			
<b>I</b>	<b>KHÓA 2012 (ngành QTKD)</b>		<b>100</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	01-10/12/2016		

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	SỐ LƯỢNG (Dự kiến)	GHI CHÚ
2	Xét công nhận tốt nghiệp	12/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	12/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	4/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	5/2017		
<b>II KHÓA 2012 (ngành VT, CNTT)</b>				
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	3/2017		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	4/2017		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	4/2017		
4	Mua phôi bằng, in bằng	6/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	7/2017		
<b>III KHÓA 2013 (ngành QTKD)</b>			<b>50</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	6/2017		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	7/2017		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	7/2017		
<b>F LIÊN THÔNG ĐH TỪ XA (2,5 NĂM)</b>				
<b>* Khóa 2014 (cơ sở phía Bắc)</b>			<b>30</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	01-10/12/2016		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	12/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	12/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	3/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	4/2017		
<b>* Khóa 2014 (cơ sở phía Nam)</b>			<b>20</b>	
1	Bảo vệ KL /Thi tốt nghiệp	3/2017		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	4/2017		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	4/2017		
4	Mua phôi bằng, in bằng	6/2017		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	7/2017		

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỜI GIAN	SỐ LƯỢNG (Dự kiến)	GHI CHÚ
<b>G</b>	<b>CAO ĐẲNG NGHỀ</b>			
<b>I</b>	<b>KHÓA 2013 (cả 2 cơ sở)</b>		<b>150</b>	
1	Thi tốt nghiệp	6/2016		
2	Xét công nhận tốt nghiệp	7/2016		
3	Quyết định công nhận tốt nghiệp	7/2016		
4	Mua phôi bằng, in bằng	9/2016		
5	Trình ký văn bằng và tổ chức cấp bằng tốt nghiệp cho sinh viên	10/2016		

**HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG** <sup>u</sup>