

Số: /ĐHKTQD-QLĐT
V/v Thông báo xét tốt nghiệp đại học chính
quy đợt tháng 02 năm 2026

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

Kính gửi:

- Các đơn vị thuộc Đại học;
- Sinh viên đại học chính quy.

Căn cứ các quy định hiện hành về đào tạo và kế hoạch xét tốt nghiệp năm 2026, Đại học thông báo triển khai xét tốt nghiệp đại học chính quy đợt tháng 02/2026, cụ thể như sau:

TT	NỘI DUNG	THỜI GIAN	SẢN PHẨM	CHỦ TRÌ
1	Rà soát các điều kiện tốt nghiệp (1) - Thông báo cho sinh viên (trên hệ thống QLĐT; web, cổng TTĐT...); - Rà soát sinh viên đã đủ các điều kiện tốt nghiệp: hoàn thành khối lượng CTĐT, các CĐR, GDQP&AN, GDTC; - Gửi danh sách sinh viên đến Phòng CTCT&QLSV; Phòng TC-KT; Phòng TT-PC để rà soát các điều kiện tốt nghiệp khác.	Trước 10/02/2026	Danh sách sinh viên đã hoàn thành các điều kiện (1)	Phòng QLĐT
2	Rà soát các điều kiện tốt nghiệp (2) - Đã hoàn thành Tuần sinh hoạt công dân đầu khóa, Tuần sinh hoạt công dân cuối khóa theo quy định của Đại học; - Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập;	Trước 10/02/2026	Danh sách sinh viên đã hoàn thành các điều kiện (1&2)	Phòng CTCT&QLSV
3	Rà soát các điều kiện tốt nghiệp (3) - Hoàn thành nghĩa vụ học phí, lệ phí theo quy định của Đại học.	Trước 10/02/2026	Danh sách sinh viên đã hoàn thành các điều kiện (1&3)	Phòng TC-KT
4	Tổ chức xét tốt nghiệp ở cấp cơ sở - Quy trình xét tại khoa, viện: (1) Xác nhận hồ sơ/danh sách đề nghị công nhận tốt nghiệp của sinh viên do Phòng QLĐT gửi. (2) Căn cứ vào hồ sơ đề nghị công nhận tốt nghiệp của sinh viên, rà soát các điều kiện theo yêu cầu (Mẫu TN01 và TN02) (3) Hội đồng xét và đề nghị Đại học công nhận tốt nghiệp cho sinh viên đủ điều kiện theo quy định; (4) Nộp Biên bản cuộc họp Hội đồng khoa, viện và danh sách sinh viên đủ điều kiện về phòng Quản lý đào tạo.	Trước 14/02/2026	Biên bản họp Hội đồng khoa, viện và danh sách sinh viên đủ điều kiện TN	Khoa/Viện đào tạo

5	Rà soát và tổng hợp sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp - Trên cơ sở kết quả đánh giá và xét tốt nghiệp của các Khoa/Viện, phòng QLĐT rà soát và tổng hợp danh sách sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp; - Xây dựng báo cáo tổng hợp trình Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Đại học xét công nhận tốt nghiệp cho sinh viên.	Trước 25/02/2026	Báo cáo tổng hợp trình Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Đại học	Phòng QLĐT
6	Họp Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Đại học - Phòng QLĐT báo cáo tổng hợp và xin ý kiến Hội đồng công nhận tốt nghiệp cho các sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp; - Ý kiến của các thành viên Hội đồng; - Kết luận của Chủ tịch Hội đồng.	Trước 28/02/2026	Biên bản cuộc họp Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Đại học	Giám đốc – Chủ tịch HĐ
7	Ra quyết định công nhận tốt nghiệp và hoàn thiện hồ sơ sinh viên tốt nghiệp - Trình Giám đốc ký quyết định công nhận tốt nghiệp cho sinh viên; - Đóng băng dữ liệu sinh viên tốt nghiệp trên hệ thống quản lý đào tạo.	Trước 28/02/2026	- Quyết định công nhận tốt nghiệp - Các hồ sơ liên quan	Phòng QLĐT
8	In và cấp chứng nhận tốt nghiệp tạm thời Cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho sinh viên;	Trước ngày 10/03/2026	- Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho sinh viên;	Phòng QLĐT
9	In và cấp bằng, phụ lục văn bằng cho sinh viên - Tổ chức in, kiểm tra và trình ký Phụ lục văn bằng cấp theo bằng tốt nghiệp của sinh viên; - In và trình ký bằng tốt nghiệp, cấp bằng cho sinh viên.	Trước ngày 30/04/2026	- Phụ lục văn bằng cấp theo bằng tốt nghiệp của sinh viên; - Bằng tốt nghiệp cấp cho sinh viên.	Phòng QLĐT

Một số lưu ý:

(1) Sinh viên chính quy và văn bằng hai chính quy từ khóa 62 trở về sau không phải làm đơn đề nghị xét tốt nghiệp;

(2) Sinh viên khóa 61 về trước (tốt nghiệp muộn); VB2 chính quy khóa 31 về trước (tốt nghiệp muộn) đủ điều kiện tốt nghiệp cần làm đơn gửi phòng QLĐT (scan đơn gửi



qua email: thanhdc@neu.edu.vn).

(3) Sinh viên học cùng lúc 02 chương trình cần tốt nghiệp chương trình thứ nhất mới được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

(4) Sinh viên chính quy khóa 64 (trong thời hạn 4 năm) đủ điều kiện xét tốt nghiệp nếu đang học cải thiện điểm cần làm đơn xin hoãn xét tốt nghiệp gửi phòng QLĐT



(scan đơn gửi qua email: thanhdc@neu.edu.vn).

(5) Sinh viên các CTĐT bằng tiếng Anh của các Khoa/Viện (trừ Viện AEP, Viện QTKD) đủ điều kiện cũng xét TN cùng các đợt như ĐHCQ chuẩn (theo QĐ số 229/QĐ-ĐHKTQD ngày 07/3/2024 của Giám đốc.

Căn cứ vào thông báo này, đề nghị:

- Hiệu trưởng các Trường thành viên, Trường Khoa/Viện phổ biến nội dung triển khai xét tốt nghiệp đợt tháng 02 năm 2026 tới cán bộ, giảng viên, cố vấn học tập, sinh viên thuộc đơn vị quản lý biết và thực hiện;

- Trưởng các đơn vị: Phòng Tài chính Kế toán, Công tác chính trị và quản lý sinh viên, Thanh tra – Pháp chế và các đơn vị liên quan phổ biến nội dung triển khai xét tốt nghiệp đợt tháng 02 năm 2026 tới cán bộ thuộc đơn vị quản lý biết và thực hiện.

- Sinh viên đại học chính quy thực hiện theo đúng quy định xét tốt nghiệp.

Trong quá trình thực hiện nếu có ý kiến xin gửi về Đại học qua phòng Quản lý đào tạo (đ/c Đào Trí Thanh; phòng 211-A1; thanhdc@neu.edu.vn) để được giải đáp và hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Như trên (để thực hiện);
- P.TT (để đăng Cổng TTĐT);
- Lưu: VT, QLĐT.

GIÁM ĐỐC

PGS.TS Bùi Huy Nhượng