

Số: 458/KH-NTT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Xét tốt nghiệp năm 2026 của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học, đại học liên thông hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm quyết định số 98/QĐ-NTT ngày 15/3/2018 của Hiệu trưởng Trường;

Căn cứ Quyết định số 369/QĐ-NTT ngày 30/3/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học, đại học liên thông hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm quyết định số 98/QĐ-NTT ngày 15/3/2018 của Hiệu trưởng Trường;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học, đại học liên thông hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm quyết định số 859/QĐ-NTT ngày 26/7/2021 của Hiệu trưởng Trường.

Căn cứ Tiến độ đào tạo năm học 2025 – 2026, năm học 2026 – 2027;

Trường Đại học Nguyễn Tất Thành ban hành kế hoạch xét tốt nghiệp năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Xét tốt nghiệp cho sinh viên đã hoàn thành chương trình đào tạo, tích lũy đủ số học phần và khối lượng tín chỉ theo quy định, đáp ứng đầy đủ các điều kiện công nhận tốt nghiệp.

- Công tác xét tốt nghiệp phải được thực hiện đúng quy chế đào tạo, các văn bản quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành; đảm bảo tính chính xác, khách quan, minh bạch trong đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

- Quy trình, thủ tục xét tốt nghiệp phải được tổ chức khoa học, thuận lợi, tạo điều kiện để sinh viên hoàn thiện hồ sơ, được hướng dẫn đầy đủ và tiếp cận thông tin kịp thời, đảm bảo quyền lợi chính đáng của sinh viên.

II. NỘI DUNG

Công tác xét tốt nghiệp năm 2026 được tổ chức thành 03 đợt (bảng 1).

Bảng 1. Tiến độ xét tốt nghiệp năm 2026

Đợt xét Nội dung	Đợt 1 (03-05/2026)	Đợt 2 (06-08/2026)	Đợt 3 (10-12/2026)	Đơn vị thực hiện
Sinh viên (SV) rà soát, cập nhật thông tin cá nhân sinh viên	Từ 02/3/2026 đến 20/3/2026	Từ 08/6/2026 đến 26/6/2026	Từ 05/10/2026 đến 23/10/2026	- Sinh viên - Phòng Công tác sinh viên



Xuuy

Đợt xét Nội dung	Đợt 1 (03-05/2026)	Đợt 2 (06-08/2026)	Đợt 3 (10-12/2026)	Đơn vị thực hiện
SV nộp chứng chỉ/chứng nhận tin học, ngoại ngữ, kỹ năng đáp ứng điều kiện tốt nghiệp	Chậm nhất đến hết ngày 20/3/2026	Chậm nhất đến hết ngày 26/6/2026	Chậm nhất đến hết ngày 23/10/2026	- Sinh viên - Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực
SV đăng ký xét tốt nghiệp trực tuyến tại Cổng thông tin người học và hoàn thành lệ phí đăng ký xét tốt nghiệp	Từ 09/3/2026 đến 27/3/2026	Từ 15/6/2026 đến 03/7/2026	Từ 12/10/2026 đến 30/10/2026	- Sinh viên - Phòng Quản lý đào tạo - Phòng Kế toán
Công bố kết quả xét tốt nghiệp sơ bộ lần 01	03/4/2026	10/7/2026	06/11/2026	- Sinh viên - Phòng Quản lý đào tạo
Giải đáp thắc mắc/khiếu nại liên quan đến kết quả xét tốt nghiệp	Từ 06/4/2026 đến 10/4/2026	Từ 13/7/2026 đến 17/7/2026	Từ 09/11/2026 đến 13/11/2026	- Sinh viên - Phòng Quản lý đào tạo - Trung tâm Đào tạo Nguồn nhân lực - Các đơn vị quản lý sinh viên/chủ quản học phần
Sau giải đáp thắc mắc/khiếu nại, công bố kết quả xét tốt nghiệp sơ bộ lần 02	14/4/2026	21/7/2026	18/11/2026	- Sinh viên - Phòng Quản lý đào tạo
Họp hội đồng xét công nhận tốt nghiệp	20/4/2026	27/7/2026	25/11/2026	- Sinh viên - Hội đồng xét tốt nghiệp
Công bố kết quả xét và công nhận tốt nghiệp chính thức	24/4/2026	31/7/2026	27/11/2026	- Sinh viên - Phòng Quản lý đào tạo
Đăng ký nhận Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời trực tuyến	Từ 25/4/2026 đến 03/5/2026	Từ 31/7/2026 đến 09/8/2026	Từ 27/11/2026 đến 06/12/2026	- Sinh viên - Phòng Quản lý đào tạo

Đợt xét Nội dung	Đợt 1 (03-05/2026)	Đợt 2 (06-08/2026)	Đợt 3 (10-12/2026)	Đơn vị thực hiện
Cấp/phát Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời	15/5/2026	22/8/2026	28/12/2026	- Sinh viên - Khoa/Viện quản lý sinh viên
Tổ chức lễ tốt nghiệp	Tháng 5 năm 2026 (dự kiến)	Tháng 8 năm 2026 (dự kiến)	Tháng 1 năm 2027 (dự kiến)	- Phòng Truyền thông tổ chức trước ngày cấp/phát văn bằng chính thức
Cấp/phát văn bằng tốt nghiệp	Tháng 6 năm 2026 (Tuần thứ 4) (dự kiến)	Tháng 9 năm 2026 (Tuần thứ 3) (dự kiến)	Tháng 1 năm 2027 (Tuần thứ 3) (dự kiến)	- Sinh viên - Phòng Quản lý đào tạo

Thời gian nêu trên là **thời gian dự kiến**. Thời gian cụ thể cho từng đợt xét tốt nghiệp sẽ được Nhà trường thông báo sau.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

a) Phòng Quản lý đào tạo (đơn vị thường trực)

- Chủ trì xây dựng, tham mưu Ban Giám hiệu ban hành Kế hoạch xét tốt nghiệp và hướng dẫn triển khai thực hiện theo đúng quy định.

- Mở cổng đăng ký xét tốt nghiệp; thực hiện xét tốt nghiệp; công bố kết quả; tiếp nhận và xử lý phản hồi của sinh viên trong thời hạn quy định.

- Tổ chức họp Hội đồng xét và công nhận tốt nghiệp; tham mưu Ban Giám hiệu ban hành Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp.

- In Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho sinh viên sau khi được công nhận; tổ chức in, kiểm tra, trình ký và cấp phát bằng tốt nghiệp theo quy định.

- Lưu trữ hồ sơ, tổng hợp và báo cáo kết quả xét tốt nghiệp theo quy định.

b) Trung tâm Đào tạo nguồn nhân lực

- Tiếp nhận, xác minh và cập nhật hoàn tất các điều kiện xét tốt nghiệp của sinh viên theo đúng thời gian quy định trong kế hoạch.

c) Phòng Công tác sinh viên, Phòng Liên kết đào tạo

- Rà soát, tiếp nhận, cập nhật, điều chỉnh thông tin cá nhân sinh viên (nếu có sai sót) trên hệ thống quản lý đào tạo theo đúng quy định.



Handwritten signature

- Xác nhận tính chính xác thông tin cá nhân của sinh viên đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp theo danh sách do Phòng Quản lý đào tạo cung cấp.

- Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm tiếp nhận, rà soát, xác minh hồ sơ đầu vào của sinh viên; giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan theo quy định, đảm bảo tính hợp lệ và tính xác thực của hồ sơ.

d) Khoa, Viện, Trung tâm đào tạo và Trung tâm khảo thí

- Hoàn thành việc nhập điểm theo đúng các thông báo triển khai hằng học kỳ, điều chỉnh điểm theo kết quả phúc khảo (nếu có).

- Phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh về kết quả học tập và vấn đề khác theo chức năng, nhiệm vụ.

- Phát Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời (Khoa, Viện quản lý sinh viên).

e) Trung tâm Thông tin - Thư viện

- Rà soát, tiếp nhận việc nộp lưu chiều khóa luận tốt nghiệp theo Quyết định số 1945/QĐ-NTT ngày 16/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nguyễn Tất Thành.

f) Phòng Truyền thông

- Chủ trì tổ chức lễ tốt nghiệp theo từng đợt trong năm.

Trên đây là Kế hoạch xét tốt nghiệp năm 2026 của Trường Đại học Nguyễn Tất Thành. Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp triển khai và sinh viên nghiêm túc thực hiện theo đúng nội dung của kế hoạch./. *mm*

Nơi nhận: *mm*

- Các đơn vị thuộc Trường;
- Đăng: EOffice NTTU; Cổng TTSV;
- Lưu: VT, P. QLĐT (KCT).



HIỆU TRƯỞNG *lam*

PGS.TS. Nguyễn Kim Hồng