

Số: ..... /TB-TQT

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2025

## **THÔNG BÁO**

### **Về việc nộp hồ sơ xét tốt nghiệp các chương trình đào tạo bậc đại học do Đại học quốc gia Hà Nội cấp bằng, đồng cấp bằng Đợt tháng 3/2025**

Căn cứ Quyết định số 3868/QĐ - ĐHQGHN ngày 01/12/2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc thành lập Trường Quốc tế;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN được ban hành kèm theo Quyết định số 5115/ĐT ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN được ban hành kèm theo Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quy định công tác sinh viên ở ĐHQGHN ban hành theo Quyết định số 32/QĐ-CTHSSV ngày 05 tháng 01 năm 2017 của Giám đốc ĐHQGHN;

Thực hiện Kế hoạch đào tạo năm học 2024 – 2025, Phòng Đào tạo thông báo tới sinh viên về kế hoạch thu hồ sơ xét tốt nghiệp các chương trình đào tạo bậc đại học do ĐHQGHN cấp bằng, đồng cấp bằng đợt tháng 3/2025 như sau:

#### **1. Điều kiện xét tốt nghiệp**

a) Sinh viên đã tích lũy đủ số tín chỉ trong khung chương trình đào tạo và điểm trung bình chung tích lũy từ 2.0/4.0 trở lên. Ngoài ra, với các chương trình song bằng:

+ Ngành Quản lý: sinh viên có điểm trung bình tích lũy của 10 học phần do Keuka giảng dạy đạt từ 2.0 trở lên.

+ Ngành Marketing: sinh viên có điểm trung bình chung tích lũy của 17 học phần do Help phụ trách đạt 2.0/4.0 trở lên.

b) Đạt các học phần điều kiện:

+ Giáo dục thể chất

+ Giáo dục Quốc phòng – An ninh

+ Kỹ năng bổ trợ (không áp dụng với sinh viên các chương trình đào tạo do ĐHQGHN cấp bằng khóa QH2019Q, QH2020Q, QH2021Q; sinh viên chương trình song bằng ngành Marketing và ngành Quản lý khóa QH2020, QH2021).

c) Chứng chỉ tiếng Anh:<sup>1</sup>

- Sinh viên đáp ứng tối thiểu trình độ bậc 4/6 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương theo quy định của ĐHQGHN.

- Riêng sinh viên 03 chương trình: ngành Marketing (song bằng), ngành Quản lý (song bằng) và ngành Ngôn ngữ Anh sẽ theo quy định cụ thể như sau:

+ Chương trình song bằng ngành Marketing: Chứng chỉ IELTS đạt từ 5.5 trở lên hoặc chứng chỉ quốc tế tương đương.

+ Chương trình song bằng ngành Quản lý: Chứng chỉ IELTS đạt từ 6.0 trở lên hoặc hoàn thành học phần ENG104 – Khóa học IELTS (đạt điểm từ 6/9) và đạt chứng chỉ tiếng Anh từ bậc 4 trở lên theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Ngành Ngôn ngữ Anh sinh viên đáp ứng đồng thời hai điều kiện:

. Về năng lực tiếng Anh: Trình độ tiếng Anh bậc 5/6 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương theo quy định của ĐHQGHN.

. Về năng lực Ngoại ngữ 2: Trình độ bậc 3/6 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương theo quy định của ĐHQGHN.

d) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp sinh viên không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc không đang trong thời gian bị kỉ luật ở mức đình chỉ học tập.

e) Trước ngày 15/02/2025, sinh viên hoàn thành nghĩa vụ học phí và học liệu thư viện.

f) Với các trường hợp thừa học phí (dư công nợ), sinh viên làm đơn (Sinh viên tải đơn tại Cổng thông tin sinh viên) và hoàn thành thủ tục xin rút học phí trước ngày

---

<sup>1</sup> Chứng chỉ còn hiệu lực đến ngày nộp chứng chỉ

15/02/2025 (hệ thống chỉ ghi nhận hồ sơ xét tốt nghiệp khi sinh viên không nợ học phí và không dư công nợ).

g) Có đơn đề nghị xét tốt nghiệp.

## **2. Hồ sơ xét tốt nghiệp**

### **2.1. Nộp trực tuyến tại Cổng thông tin sinh viên**

- Bản PDF đánh máy đơn đăng kí xét tốt nghiệp (Sinh viên tải đơn bản tiếng Việt tại Cổng thông tin sinh viên – màn hình ngoài trước khi đăng nhập, mục Biểu mẫu, Đơn đăng kí xét tốt nghiệp: <https://sv.isvnu.vn/sinh-vien-dang-nhap.html>).

- Bản PDF chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – An ninh hoặc chứng nhận kết quả đạt có dấu đỏ.

- Bản PDF chứng chỉ Kỹ năng bổ trợ hoặc chứng nhận kết quả đạt có dấu đỏ (không áp dụng với sinh viên các chương trình đào tạo do ĐHQGHN cấp bằng khóa QH2019Q, QH2020Q, QH2021Q; sinh viên chương trình song bằng ngành Marketing và chương trình song bằng ngành Quản lý khóa QH2020, QH2021).

- Bản PDF chứng chỉ Giáo dục thể chất hoặc chứng nhận kết quả đạt 04 học phần có dấu đỏ.

- Bản PDF ảnh thẻ 3x4 (tên file ghi rõ mã số sinh viên, họ và tên, ngành học) để phục vụ làm Kỉ yếu tốt nghiệp. Ảnh chụp theo quy định của Thông báo này.

### ***Lưu ý về việc nộp hồ sơ trên Cổng thông tin***

- Sinh viên thực hiện đầy đủ hai bước sau:

+ *Kê khai toàn bộ thông tin cá nhân theo mẫu vào đường link dưới đây trước ngày 17/02/2025 (biểu mẫu đã chia các sheet theo từng ngành):*

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DST8KRDSF9iS-Xh4e79WW2oDgmP1NKSR/edit?gid=656658084#gid=656658084>

+ *Thao tác nộp hồ sơ trên Cổng thông tin sinh viên 01 lần. Sinh viên thực hiện thao tác gửi các tài liệu nêu trên theo Hướng dẫn đề xuất xét tốt nghiệp đính kèm Thông báo này.*

- Với các trường hợp thất lạc chứng chỉ Giáo dục quốc phòng – An ninh hoặc chứng chỉ Kỹ năng bổ trợ, sinh viên đăng tải **toàn bộ file PDF** kết quả đạt có dấu đỏ và ghi chú thông tin về thời gian học, kì học, số thứ tự... vào mục 19, đơn đăng kí xét tốt nghiệp.

- Phòng Đào tạo gửi danh sách đạt 04 học phần Giáo dục thể chất đến toàn bộ sinh viên qua đường link sau:

<https://drive.google.com/drive/folders/1ds0FKAkD3FnSdZk3bSFOzle3sdb9El-8>

Những sinh viên đã có kết quả đạt 04 học phần này mặc định không cần xin giấy xác nhận hoàn thành khóa học tại Trung tâm Giáo dục thể chất và Thể thao. Sinh viên chụp màn hình đã đạt 04 học phần, nộp lên Cổng thông tin sinh viên và ghi rõ số thứ tự, thuộc file nào vào mục 19, đơn đăng kí xét tốt nghiệp. Nếu sinh viên không có tên trong danh sách đạt 04 học phần, sinh viên đến trực tiếp Phòng Đào tạo, Trung tâm Giáo dục thể chất và Thể thao vào thứ ba hoặc thứ năm hàng tuần để đăng kí cấp giấy xác nhận hoàn thành chương trình Giáo dục thể chất (sinh viên liên hệ Thầy Hà Minh Hải để được hỗ trợ);

- Sinh viên vẫn được xét tốt nghiệp bình thường nếu hồ sơ đã được ghi nhận trên hệ thống nhưng portal báo “không đạt”, “không được đề xuất” hoặc “thiếu một số điều kiện để xét tốt nghiệp” (Phòng Đào tạo sẽ phản hồi tới sinh viên nếu hồ sơ xét tốt nghiệp không đủ điều kiện).

## **2.2. Thời gian nộp hồ sơ**

- Thời gian sinh viên nộp hồ sơ trên Cổng thông tin: **17/02/2025 – 25/02/2025.**

- Thời gian xem kết quả phản hồi của Phòng Đào tạo về hồ sơ của sinh viên trên Cổng thông tin sinh viên: **26/02/2025 – 28/02/2025.**

## **3. Nộp ảnh**

- Sinh viên nộp trực tiếp 02 ảnh **kích thước 3x4** (cắt rời) để dán vào bằng tốt nghiệp: ảnh chụp trong thời gian không quá 02 tháng; hình thức chụp như Căn cước công dân (bỏ kính, để lộ tai, đối với nữ tóc dài cần buộc gọn); sử dụng áo có cổ màu trắng, mặt hướng thẳng về phía máy hình, cầm giữ ở thế cân bằng, tay buông thả áp sát thân, nền ảnh trắng, sắc nét và để trong phong bì thư. Sinh viên ghi rõ mã số sinh viên,

họ và tên, ngày tháng năm sinh, nơi sinh, ngành học (viết tắt) vào mặt sau 02 ảnh và phong bì thư.

- Thời gian nộp ảnh: Sau khi có danh sách đủ điều kiện xét tốt nghiệp, sinh viên nộp trực tiếp 2 ảnh 3x4 bản cứng tại cơ sở Trịnh Văn Bô. Thời gian nộp dự kiến vào ngày **01/4/2025** (theo hướng dẫn chi tiết của Phòng Đào tạo qua email).

**Lưu ý chung:**

- Phòng Đào tạo chỉ tiếp nhận hồ sơ xét tốt nghiệp trên hệ thống khi hồ sơ đủ và đúng theo quy định;

- Những sinh viên học 02 học phần thay thế cho học phần Những nguyên lý cơ bản của Chủ nghĩa Mac-Lênin 2 cần nộp đơn xin công nhận tương đương về hòm thư cô Thái Thị Huyền: **huyentt@vnui.edu.vn** để Phòng Đào tạo xử lý điểm trên hệ thống (Sinh viên tải mẫu đơn trên Cổng thông tin sinh viên);

- Sinh viên nộp hồ sơ xét tốt nghiệp không theo thời hạn nêu trên hoặc thiếu ảnh 3x4 bản cứng sẽ được xem xét xét tốt nghiệp vào các đợt kế tiếp (tháng 7/2025; tháng 9/2025, tháng 12/2025). Sinh viên tự chịu trách nhiệm về việc hết thời gian đào tạo cho phép;

- Trong quá trình nộp hồ sơ nếu có vướng mắc, sinh viên liên hệ Cô Nguyễn Thị Thủy theo email: **thuynt@vnui.edu.vn**.

Phòng Đào tạo trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (để b/c);
- SV đủ điều kiện xét tốt nghiệp (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT, T(01).

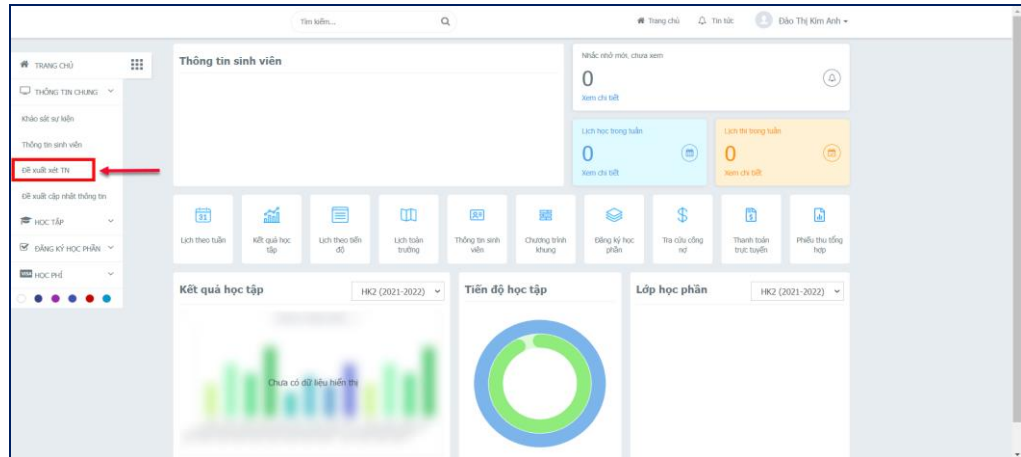
**TL. HIỆU TRƯỞNG  
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Phan Thị Ngọc Hoa**

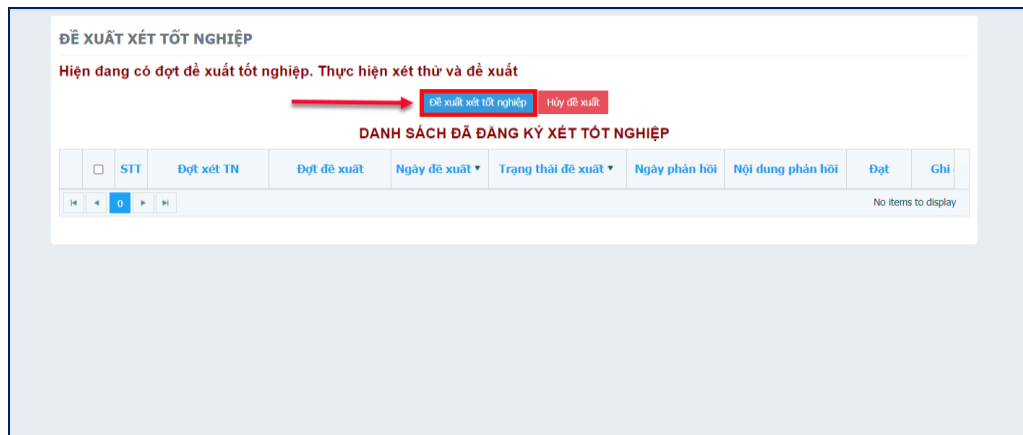
# Hướng Dẫn Đề Xuất Xét Tốt Nghiệp Online

(Ban hành kèm theo Thông báo số .....TB/TQT ngày..... tháng ...02... năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Quốc tế)

1. Truy cập mục “Thông tin chung”, vào chức năng **Đề xuất xét TN** trên cổng sinh viên (<https://sv.isvnu.vn/>)



2. Thực hiện đề xuất xét tốt nghiệp



### 3. Đính kèm hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Đào Tạo

| STT | Hồ sơ                      | Đính kèm file | Bắt buộc |
|-----|----------------------------|---------------|----------|
| 1   | Đơn đăng ký xét tốt nghiệp | Đính kèm      | ✓        |
| 2   | Chứng chỉ GDQP             | Đính kèm      | ✓        |
| 3   | Chứng chỉ GDTC             | Đính kèm      | ✓        |
| 4   | Kỹ năng bổ trợ             | Đính kèm      | ✓        |

Lưu thành công

Lưu

### 4. Theo dõi phản hồi từ Phòng Đào Tạo (Sinh viên theo dõi cột phản hồi của Phòng Đào tạo, không cần theo dõi cột “Kết quả xét thử”)

**ĐỀ XUẤT XÉT TỐT NGHIỆP**

**Không có đợt đề xuất xét tốt nghiệp được kích hoạt.**  
Ghi chú: Thời gian cho phép đề xuất từ 20/01/2022 đến 20/02/2022. Bạn không thể đề xuất xét tốt nghiệp. Đã được đề xuất xét tốt nghiệp trong đợt.

**DANH SÁCH ĐÃ ĐĂNG KÝ XÉT TỐT NGHIỆP**

| Đợt xét TN                  | Đợt đề xuất                          | Ngày đề xuất | Trạng thái đề xuất | Ngày phản hồi | Nội dung phản hồi                     | Đợt | Ghi chú xét TN  |
|-----------------------------|--------------------------------------|--------------|--------------------|---------------|---------------------------------------|-----|---|
| Xét tốt nghiệp tháng 3/0202 | Đề xuất xét tốt nghiệp tháng 03/0202 | 24/01/2022   | Không duyệt        | 24/01/2022    | Sinh viên bổ sung thêm chứng chỉ GDQP |     | - Môn chưa học/ nợ học phần: Thực tập cuối khóa, Khóa luận tốt nghiệp - STCTL: 116/126 - TBCTL: 6,78 - 2,41 |

Phản hồi của Phòng Đào Tạo

Kết quả xét thử

**Lưu ý:** Nếu Phòng Đào Tạo yêu cầu cung cấp lại hồ sơ hoặc cung cấp bổ sung hồ sơ, sinh viên phải thực hiện thao tác theo phản hồi và hướng dẫn qua Cổng thông tin sinh viên của Phòng Đào tạo.