ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2046 /TB-ĐHNN

Hà Nội, ngày 25 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO
Nộp hồ sơ xét tốt nghiệp đợt tháng 12/2024 đối với sinh viên đại học chính quy

Căn cứ Quyết định số 5115/QĐ-ĐHQGHN ngày 25 tháng 12 năm 2014 về Quy chế đào tạo đại học của Đại học Quốc gia Hà Nội;

Nhà trường thông báo về việc nộp hồ sơ xét tốt nghiệp tháng 12/2024 đối với sinh viên đại học chính quy, cụ thể như sau:

1. Kiểm tra kết quả học tập, chứng chỉ tích luỹ toàn khoá học

Sinh viên kiểm tra kết quả học tập và các chứng chỉ đã tích luỹ toàn khoá học trên Portal trước thời gian nộp hồ sơ xét tốt nghiệp 01 ngày.

2. Cách thức nộp hồ sơ xét tốt nghiệp bổ sung: *(Sinh viên tuân thủ các bước theo phụ lục đính kèm).*

Sinh viên nộp đơn xét tốt nghiệp (theo mẫu) và nộp trực tiếp tại Văn phòng các khoa đào tạo. Hồ sơ xét tốt nghiệp gồm: đơn xin xét tốt nghiệp bổ sung (chỉ ghi bổ sung các điểm, chứng chỉ còn thiếu/sai trên portal); 01 ảnh 3x4 (ảnh không chỉnh sửa, ghi thông tin cá nhân sau ảnh: Họ và tên, mã sinh viên, ngày sinh, nơi sinh) để vào phòng bì riêng; minh chứng đã đóng tiền học thừa tín chỉ (nếu thuộc đối tượng học thừa tín).

Sinh viên tích luỹ thừa số tín chỉ tự chọn trong cùng một khối kiến thức, nếu chưa nộp học phí khi đăng ký học, sinh viên nộp học phí học thừa theo hình thức ***chuyển khoản trực tiếp*** vào tài khoản của Nhà trường:

Ngân hàng:	TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV)
Số tài khoản:	2159898988
Tên tài khoản:	Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN
Nội dung:	HPTT Mã sinh viên Họ và tên Tên môn Số tín chỉ

Mức học phí: CTĐT chuẩn: 300.000đ/ tín chỉ; CTĐT CTC TT23: 920.000đ/tín chỉ

*Lưu ý: Các khoa đào tạo không thu hồ sơ xét tốt nghiệp của sinh viên có **mã 1804**……. trở về trước (đã hết thời hạn xét tốt nghiệp); không thu hồ sơ xét tốt nghiệp của sinh viên nợ học phí luỹ tiến đến học kỳ 1 năm học 2024-2025.*

3. Thời gian nộp hồ sơ xét tốt nghiệp bổ sung: ngày 03, 04, 05/12/2024 tại các Khoa đào tạo/Bộ môn.

Các Khoa đào tạo/Bộ môn thu đơn xin xét tốt nghiệp của sinh viên, kiểm tra điểm, chứng chỉ, tổng hợp danh sách theo mẫu gửi về P. Đào tạo - P109 nhà A1 ngày 06/12/2024.

Đề nghị các khoa đào tạo thông báo cho toàn thể sinh viên trong khoa biết và thực hiện đúng thời gian, cách thức quy định.

Mọi vướng mắc, sinh viên liên hệ Văn phòng các khoa đào tạo (phụ lục đính kèm) hoặc phòng Đào tạo, P109A1, ĐT: 024. 66808741.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Nguyễn Thuý Lan

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (báo cáo);
- Các khoa đào tạo CQ (thực hiện);
- Lưu: HCTH, ĐT, Lh03.

PHỤ LỤC 1
HƯỚNG DẪN CÁC BƯỚC NỘP HỒ SƠ XÉT TỐT NGHIỆP

Bước 1. Kiểm tra điểm, chứng chỉ trên portal theo các mốc thời gian trong Thông báo xét tốt nghiệp.

Bước 2. Rà soát điểm, chứng chỉ đã tích luỹ trên portal với chương trình đào tạo.

Lưu ý:

- *Học phần ngoại ngữ 2 cần phải có đủ 2 dữ liệu. Thiếu 1 trong 2, sinh viên không được xét tốt nghiệp.*

  1/ Điểm ngoại ngữ 2 trên bảng điểm toàn khoá.

  2/ Đã được tích "Đạt" chuẩn đầu ra NN2 trong mục chứng chỉ trên portal.
- *Sinh viên kiểm tra điểm "Ngoài chương trình đào tạo", nếu có điểm học phần sinh viên học cùng với các khoá khác và bị đổi mã học phần, sẽ xuất hiện ở mục điểm "Ngoài chương trình đào tạo". Sinh viên điền vào đơn xét tốt nghiệp bổ sung, ghi đúng mã học phần thuộc khoá và chương trình đào tạo của sinh viên được.*

Bước 3. Bổ sung điểm môn học nếu đã thi chưa được cập nhật; lựa chọn, xoá điểm các môn tự chọn học thừa trong cùng một khối kiến thức; hoặc sửa điểm nếu cập nhật sai.

Lưu ý: Sinh viên xoá môn học thừa tín, chưa nộp học phí khi đăng ký học, sinh viên phải hoàn thành nộp trước khi nộp đơn xét tốt nghiệp. Nếu đã nộp học phí khi đăng ký học, sinh viên ghi vào cột ghi chú thời gian đã nộp (Học kỳ… Năm học…..).

Không được phép xoá điểm các môn học bắt buộc, nếu bị điểm F, sinh viên phải đăng ký học lại để phủ điểm F.

Bước 4. Chuẩn bị sẵn các minh chứng về CĐR NN1 và CĐR NN2, xuất trình khi được yêu cầu.

Lưu ý: Do việc hậu kiểm các chứng chỉ quốc tế cần phải có một khoảng thời gian nhất định, sinh viên phải nộp đơn và chứng chỉ để xét phủ điểm và CĐR theo đúng các mốc thời gian quy định và chỉ nộp đơn xét tốt nghiệp bổ sung khi đã có Quyết định công nhận chứng chỉ. Nếu không đủ thời gian hậu kiểm, sinh viên nộp đơn xét tốt nghiệp bổ sung ở các đợt tiếp theo.

Bước 5. Điền đầy đủ thông tin kèm minh chứng vào đơn xin xét tốt nghiệp bổ sung, nộp tại Văn phòng khoa theo thời gian quy định trong Thông báo xét tốt nghiệp.

Bước 6. Thường xuyên kiểm tra email để nhận các thông báo liên quan đến xét tốt nghiệp của Trường/Khoa kể từ ngày nộp hồ sơ xét tốt nghiệp bổ sung.

Theo Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN, một năm có 4 đợt xét tốt nghiệp: ***tháng 3, tháng 6-7, tháng 9, tháng 12 hàng năm.*** *Mốc nộp hồ sơ xét tốt nghiệp bổ sung từng đợt sẽ theo thông báo chi tiết.*

Thời hạn xét tốt nghiệp của sinh viên có mã 1804… : tháng 9/2024, 1904… : tháng 9/2025, 2004… : tháng 9/2026.

PHỤ LỤC 2

Thông tin liên hệ các khoa đào tạo

Khoa/Bộ môn	Cán bộ phụ trách	Văn phòng khoa	Email
Sư phạm tiếng Anh QH2020, QH2024	Nguyễn Mai Phương	P210 - nhà A5	maiphuong8171@gmail.com
Sư phạm tiếng Anh QH2019, QH2023	Nguyễn Kim Anh		nguyenkimanh165@gmail.com
Sư phạm tiếng Anh QH2018, QH2022	Nguyễn Thu Trang		nttrang22@gmail.com
Sư phạm tiếng Anh QH2021	Nguyễn Thanh An		ankhoa0318@gmail.com
CNNTA	Đào Thu Hằng	P307- nhà A5	littlecubi@yahoo.com
Nga	Nguyễn Thị Hồng Hạnh	P312 - nhà A5	vpkhoanga@gmail.com
Pháp	Phạm Trường Xuân	Nhà C4- công trình khoa Pháp	naux232@yahoo.com
Trung Quốc	Nguyễn Thị Bích Huệ	P304 - nhà A5	nguyenbichhue81@gmail.com
Đức	Phùng Thị Hương	P201 - nhà A3	vpkptay@gmail.com
	Nguyễn Mai Hoa		vpkptay1@gmail.com
Nhật Bản QH2020, QH2021, QH2023, QH2024	Nguyễn Thu Hồng	P302 - nhà A3	hongkpd@gmail.com
Nhật Bản QH2018, QH2019, QH2022	Nguyễn Hương Giang		nguyenhuonggiang77@gmail.com
Hàn Quốc	Nguyễn Thùy Dung	P207 - nhà A3	ntdung1585@gmail.com
	Nguyễn Thị Thanh Hương		thanhhuong.ulisvnu@gmail.com
Ả Rập	Nguyễn Thị Hạnh	P503- nhà A1	vpkarap.ulis@gmail.com