

Số: 634-1 /TB-ĐHLN-ĐTSDH

Hà Nội, ngày 02 tháng 12 năm 2025

## THÔNG BÁO

### Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng trình độ thạc sĩ năm 2026

#### 1. Căn cứ xây dựng:

- Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;
- Quyết định 1908/QĐ-ĐHLN-ĐTSDH ngày 08/11/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Lâm nghiệp về việc Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ tại trường ĐHLN;
- Quyết định 656/QĐ-ĐHLN-ĐTSDH ngày 28/5/2024 về việc Công nhận học viên trúng tuyển trình độ thạc sĩ đợt 1 năm 2024;
- Quyết định 1326/QĐ-ĐHLN-ĐTSDH ngày 30/9/2024 về việc Công nhận học viên trúng tuyển trình độ thạc sĩ đợt 2 năm 2024;
- Quyết định 1951/QĐ-ĐHLN-ĐTSDH ngày 30/12/2024 về việc Công nhận học viên trúng tuyển trình độ thạc sĩ đợt 3 năm 2024;

#### 2. Kế hoạch xét công nhận tốt nghiệp

TT	Nội dung thực hiện	Đợt 1	Đợt 2	Đợt 3	Đợt 4	Đợt 5
1	Thành lập Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ năm 2026	Tháng 01/2026				
2	Học viên hoàn thiện hồ sơ sau bảo vệ nộp về phòng ĐTSDH (chỉnh sửa đề án sau bảo vệ, chứng chỉ ngoại ngữ)	Trước 15/12/25	Trước 20/2/26	Trước 15/5/26	Trước 15/8/26	Trước 13/11/26
3	Phòng ĐTSDH cập nhật, xử lý hồ sơ tốt nghiệp	Trước 19/01/26	Trước 23/3/26	Trước 16/6/26	Trước 16/9/26	Trước 14/12/26
4	Phòng ĐTSDH kiểm tra điều kiện tốt nghiệp của học viên theo quy chế (đề án đăng web, chứng chỉ ngoại ngữ, nghĩa vụ tài chính,...)	Từ 19/01 đến 20/01/26	Từ 24/3 đến 26/3/26	Từ 17/6 đến 18/6/26	Từ 17/9 đến 18/9/26	Từ 15/12 đến 17/12/26
5	Phòng ĐTSDH thông báo kết quả xét dự kiến; học viên kiểm tra thông tin và phản hồi về phòng ĐTSDH (nếu có)	Từ 20/01 đến 21/01/26	Từ 27/3 đến 30/3/26	Từ 19/6 đến 22/6/26	Từ 21/9 đến 22/9/26	Từ 18/12 đến 22/12/26
6	Nhà trường tổ chức xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;	Từ 26/01 đến 28/01/26	Từ 06/4 đến 10/4/26	Từ 26/6 đến 30/6/26	Từ 25/9 đến 30/9/26	Từ 28/12 đến 30/12/26

7	Công bố QĐ công nhận tốt nghiệp (HV liên hệ phòng ĐTSĐH nhận QĐ công nhận TN nếu cần)	Từ 09/02	Từ 17/4	Từ 09/7	Từ 08/10	Từ 08/01/27
8	HV liên hệ Phòng ĐTSĐH nhận bằng TN (nếu cần); Phòng ĐTSĐH cập nhật thông tin HV được cấp bằng vào hệ thống tra cứu	Từ 23/02	Từ 29/4	Từ 24/7	Từ 19/10	Từ 25/01/27
9	Bế giảng và phát bằng	Tháng 6/2026		Tháng 10/2026		Tháng 01/2027

**3. Tổ chức thực hiện:** Để công tác xét tốt nghiệp triển khai đúng kế hoạch, Nhà trường giao nhiệm vụ cho các đơn vị như sau:

- **Phòng Đào tạo sau đại học:** Chủ trì việc lập kế hoạch và triển khai công việc.
- **Phòng Tài chính – kế toán:** Chủ trì kiểm tra, đôn đốc, rà soát, xác nhận danh sách học viên hoàn thành nghĩa vụ tài chính gửi Phòng Đào tạo sau đại học.
- **Trung tâm Thư viện:** Chủ trì công bố đề án của học viên sau bảo vệ trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và lưu trữ theo quy định.
- **Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng:** Chủ trì kiểm tra tính hợp lệ của các chứng chỉ ngoại ngữ của học viên theo quy định; Xác nhận danh sách chứng chỉ ngoại ngữ của học viên gửi Phòng Đào tạo sau đại học.
- **Các Khoa, Viện chuyên môn và giảng viên hướng dẫn:** Đôn đốc, hỗ trợ học viên hoàn thành thủ tục sau bảo vệ theo kế hoạch.
- **Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc trường:** phối hợp với Phòng Đào tạo sau đại học triển khai các công việc có liên quan.

Trong quá trình triển khai công việc có vấn đề vướng mắc, phát sinh các đơn vị liên hệ Ông Phạm Văn Hùng, phó trưởng phòng (điện thoại 0915193988) để được hướng dẫn và hỗ trợ kịp thời.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- PHTr. Phạm Minh Toại;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc trường;
- Các học viên cao học;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.



**Phạm Minh Toại**