

## THÔNG BÁO

### V/v phát bằng tốt nghiệp đại học cho sinh viên tốt nghiệp đợt 1 (lần 2) năm 2026

Thực hiện kế hoạch công tác năm học 2025-2026 của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 311/QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 03/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc công nhận tốt nghiệp hệ đại học chính quy, đợt 1 năm 2026 (lần 2);

Căn cứ Quyết định số 312/QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 03/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc công nhận tốt nghiệp hệ liên thông đại học, hình thức đào tạo: Chính quy, đợt 1 năm 2026 (lần 2);

Căn cứ Quyết định số 313/QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 03/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc công nhận tốt nghiệp hệ liên thông đại học, hình thức đào tạo: Vừa làm vừa học, đợt 1 năm 2026 (lần 2);

Căn cứ Quyết định số 314/QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 03/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc công nhận tốt nghiệp hệ liên thông đại học - đại học, hình thức đào tạo: Chính quy, đợt 1 năm 2026 (lần 2);

Căn cứ Quyết định số 315/QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 03/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc công nhận tốt nghiệp đại học, hình thức đào tạo: Vừa làm vừa học, đợt 1 năm 2026 (lần 2);

Nhà trường thông báo về việc phát bằng tốt nghiệp đại học cho sinh viên tốt nghiệp đợt 1 (lần 2) năm 2026 như sau:

#### 1. Thời gian và địa điểm nhận bằng tốt nghiệp

1.1. Thời gian: Ngày 23, 24 tháng 4 năm 2026

(Buổi sáng: 8h00 - 10h00; Buổi chiều: 14h00 - 16h00)

1.2. Địa điểm: Phòng Công tác HSSV (Phòng 109 - Nhà A1)

**Lưu ý:** Sinh viên không đến nhận bằng tốt nghiệp theo thời gian quy định tại thông báo này, Nhà trường sẽ phát bằng cho sinh viên theo lịch cố định vào **thứ Ba và thứ Năm hằng tuần (kể từ ngày 04/5/2026)** tại Phòng Công tác HSSV (Phòng 109 - Nhà A1).

#### 2. Đối tượng nhận bằng tốt nghiệp

Sinh viên có tên trong Quyết định công nhận tốt nghiệp số 311, 312, 313, 314, 315/QĐ-ĐHK&QTKD-ĐT ngày 03/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

### 3. Yêu cầu đối với sinh viên khi đến nhận bằng tốt nghiệp

- Sinh viên phải trực tiếp đến nhận bằng tốt nghiệp đúng thời gian và địa điểm theo thông báo để công tác phát bằng được nhanh chóng và thuận lợi;

- Sinh viên phải xuất trình **Căn cước công dân** (đối với sinh viên Việt Nam) hoặc **Hộ chiếu** (đối với sinh viên nước ngoài) khi làm thủ tục nhận bằng tốt nghiệp.

- Sinh viên phải kiểm tra kỹ các thông tin trên văn bằng, phụ lục văn bằng và sổ cấp văn bằng trước khi ký nhận. Nếu có sai sót phải báo ngay cho cán bộ phụ trách để giải quyết.

- Trường hợp sinh viên không thể trực tiếp đến nhận bằng tốt nghiệp thì có thể ủy quyền cho người khác nhận bằng tốt nghiệp thay mình. Người nhận hộ phải mang theo **Hồ sơ ủy quyền** nhận bằng tốt nghiệp gồm:

+ Giấy ủy quyền có xác nhận của chính quyền địa phương (theo mẫu đính kèm).

+ CCCD của người ủy quyền (Bản sao)

+ CCCD của người được ủy quyền (Bản gốc và Bản sao).

**Lưu ý:** Trong quá trình thực hiện, khi cần hỗ trợ sinh viên vui lòng liên hệ: Phòng Công tác HSSV (Phòng 109 - Nhà A1 - SĐT: 0208.3647.754) hoặc Chuyên viên phụ trách công tác quản lý, cấp phát văn bằng - SĐT: 0977.387.666.

Nhà trường trân trọng đề nghị các Khoa/Viện phối hợp thông báo cho sinh viên có tên trong các Quyết định công nhận tốt nghiệp trên về Trường nhận bằng được đầy đủ và đúng thời gian quy định.

Trân trọng!

#### **Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị liên quan (để t/h);
- Đăng tải Website;
- Lưu: VT, CTSV.

**TL. HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG CÔNG TÁC HSSV**



**TS. Đặng Tất Thắng**

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

GIẤY ỦY QUYỀN  
NHẬN BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm....., tại trụ sở Ủy ban nhân dân  
....., chúng tôi gồm có:

**1. NGƯỜI ỦY QUYỀN:**

Họ và tên: .....  
Ngày tháng năm sinh:...../...../.....  
Hộ khẩu thường trú: .....  
CCCD số: .....Ngày cấp.....Nơi cấp.....  
Số điện thoại liên hệ: .....  
Nguyên là SV/HV lớp.....Khoa.....MSSV.....  
Tốt nghiệp đại học năm.....Ngành.....Hệ.....

**2. NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN:**

Họ và tên: .....Ngày tháng năm sinh:...../...../.....  
Hộ khẩu thường trú: .....  
CCCD số: .....Ngày cấp.....Nơi cấp.....  
Số điện thoại liên hệ: .....

**3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN, THỜI HẠN ỦY QUYỀN:**

- Vì lý do cá nhân người ủy quyền không thể trực tiếp đến nhận bằng tốt nghiệp tại Trường được. Bằng giấy ủy quyền này, người ủy quyền đồng ý ủy quyền cho người nhận ủy quyền đến Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên để làm thủ tục nhận hồ sơ tốt nghiệp bao gồm: Văn bằng tốt nghiệp; Phụ lục văn bằng và các giấy tờ khác liên quan (nếu có).
- Trong phạm vi ủy quyền, người được ủy quyền thay mặt người ủy quyền ký nhận văn bằng tốt nghiệp và các văn bản, giấy tờ khác (nếu có) liên quan đến nội dung ủy quyền nêu trên.
- Người ủy quyền đã hiểu rõ và xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung ủy quyền này đồng thời cam đoan sẽ không có bất kỳ khiếu nại nào sau này.
- Thời hạn ủy quyền: Từ ngày ký giấy ủy quyền đến khi hoàn thành xong nội dung ủy quyền.

*(Giấy ủy quyền có kèm theo bản chính và bản sao CCCD của người ủy quyền và người được ủy quyền để kiểm tra, đối chiếu)*

....., ngày.....tháng.....năm 2026  
**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm 2026  
**NGƯỜI ỦY QUYỀN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**  
(Chứng thực chữ ký và nội dung ủy quyền)  
(Ký, đóng dấu)