

Số: /ĐHKTQD-QLĐT
V/v Tổ chức cho sinh viên khóa 67 ĐHCQ
học GDQP&AN năm 2026 (kỳ mùa xuân)

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Các Trường/Khoa/Viện;
- Các đơn vị liên quan;
- Sinh viên ĐHCQ khóa 67.

Căn cứ Kế hoạch đào tạo năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 2653/KH-ĐHKTQD ngày 12/11/2025 của Đại học Kinh tế Quốc dân về việc tổ chức cho sinh viên đại học chính quy đi học GDQP&AN tại các Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và An ninh năm 2026.

Đại học thông báo về việc tổ chức cho sinh viên đại học chính quy học GDQP&AN năm 2026 (kỳ mùa xuân), cụ thể như sau:

1. Thời gian và địa điểm bàn giao sinh viên đi học GDQP&AN

- Thời gian: Tháng 01/2026
- Địa điểm: Nhà A1, A2 Đại học Kinh tế Quốc dân.

(có sơ đồ phân xe chi tiết kèm theo)

2. Thời gian học: bắt đầu từ 19/01/2026

(có thời khóa biểu chi tiết kèm)

3. Thời gian và địa điểm tiếp nhận sinh viên trở lại Đại học

- Thời gian: Trước ngày 10/02/2026
- Địa điểm: Nhà A1, A2 Đại học Kinh tế Quốc dân.

4. Học phí và các khoản thu

- Học phí sinh viên nộp tại Đại học Kinh tế Quốc dân thông qua tài khoản học phí;
- Các khoản khác phát sinh thêm, sinh viên nộp tại các Trung tâm GDQP&AN

5. Phân bổ sinh viên học GDQP&AN tại các Trung tâm

TT	Trung tâm GDQP&AN	Số lượng SV ĐHCQ	Đối tượng sinh viên (theo khoa/viện)	Thời gian đưa sinh viên lên các trung tâm GDQP&AN
1	Trường ĐH Hùng Vương	1545	Khoa Kinh tế và Quản lý nguồn nhân lực Khoa Khoa học quản lý Khoa Luật Khoa Marketing Khoa Môi trường, Biến đổi khí hậu và Đô thị Khoa Ngoại ngữ kinh tế	24/01/2026

TT	Trung tâm GDQP&AN	Số lượng SV ĐHCQ	Đối tượng sinh viên (theo khoa/viện)	Thời gian đưa sinh viên lên các trung tâm GDQP&AN
			Khoa Quản trị kinh doanh Khoa Toán kinh tế Khoa Thống kê Viện Kế toán - Kiểm toán	
2	Trường QS BTL Thủ Đô	1443	Khoa Bảo hiểm Khoa Bất động sản và Kinh tế Tài nguyên Khoa Công nghệ thông tin Khoa Du lịch và Khách sạn Khoa Đầu tư Khoa Hệ thống thông tin quản lý Khoa Kế hoạch và Phát triển Khoa Kinh tế học	19/01/2026

(có danh sách chi tiết kèm theo)

6. Phân công nhiệm vụ

6.1. Phòng QLĐT: Đơn vị thường trực, đầu mối tổ chức triển khai công việc theo Kế hoạch và thông báo của Đại học.

6.2. Phòng TC-KT: Phụ trách công tác dự thảo Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng phối hợp đào tạo; thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ cho các khâu công việc.

6.3. Phòng Quản trị thiết bị: Phối hợp với PSA để chuẩn bị không gian xung quanh nhà A1, A2 và lối ra vào cổng nhà A1 để cho xe ra vào đón sinh viên.

6.4. Phòng Truyền thông: Phối hợp tổ chức lễ bàn giao sinh viên (ngày 19/01/2026); kịp thời đưa tin về công tác tổ chức và bàn giao sinh viên đi học GDQP&AN đợt 1, năm 2026.

6.5. Các đơn vị liên quan: Phối hợp với Phòng QLĐT tổ chức tốt công tác phổ biến, quán triệt các Quy định, công tác bàn giao sinh viên và công tác kiểm tra, động viên trong quá trình học tập của sinh viên.

6.6. Đối với Trường/Khoa/Viện

- Lãnh đạo Trường/Khoa/Viện cử cán bộ, giáo viên tham gia bàn giao sinh viên khi có sự điều động của Đại học;

- Lãnh đạo Trường/Khoa/Viện tham gia đoàn công tác kiểm tra tình hình học tập của sinh viên trên trung tâm GDQP&AN khi có sự điều động của Đại học.

6.7. Đối với sinh viên

- Theo dõi thông tin về đợt học qua website nguoihoc.neu.edu.vn và email sinh viên NEU;

- Nghiên cứu tìm hiểu các Video hướng dẫn sinh viên chuẩn bị trước khi đi học và các quy định trong quá trình học tại các trung tâm GDQP&AN:

(có video hướng dẫn kèm theo)

- Tuyệt đối tuân thủ các Quy định của Đại học và của các trung tâm GDQP&AN về việc thực hiện các nội dung yêu cầu trước, trong và sau quá trình học tập GDQP&AN;

- Có mặt đúng giờ, đúng địa điểm và đúng xe tại buổi bàn giao sinh viên đi học GDQP&AN;
 - Chuẩn bị đầy đủ tư trang cần thiết trong quá trình học tập tại trung tâm.
7. **Liên hệ:** ThS. Lê Hà, Phòng 211, Nhà A1, Email: hale@neu.edu.vn

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để chỉ đạo);
- Như trên;
- Lưu: VT, QLĐT.

PGS.TS Bùi Huy Nhượng