

ĐẠI HỌC HUẾ
HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
SAU ĐẠI HỌC NĂM 2022

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

Số _____ /HĐTSSĐH
V/v gia hạn thời gian thu nhận,
báo cáo hồ sơ xét tuyển cao học
đợt 2 năm 2022

Thừa Thiên Huế, ngày _____ tháng 9 năm 2022

Kính gửi: Các đơn vị có đào tạo thạc sĩ.

Căn cứ tình hình tiếp nhận và xử lý hồ sơ chuẩn bị cho kỳ tuyển sinh cao học đợt 2 năm 2022 của các đơn vị đào tạo, Hội đồng tuyển sinh sau đại học năm 2022 của Đại học Huế (Hội đồng tuyển sinh) thông báo kế hoạch báo cáo hồ sơ dự tuyển, gia hạn thời gian thu nhận hồ sơ dự tuyển và công tác xét tuyển cao học đợt 2 năm 2022, cụ thể như sau:

1. Thời gian kết thúc thu nhận hồ sơ:

Các đơn vị tiếp tục thu nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển đến hết ngày **10/10/2022**.

2. Chuẩn bị báo cáo hồ sơ dự tuyển

2.1. Sau khi kết thúc thời hạn thu nhận hồ sơ (**ngày 10/10/2022**), Phòng Đào tạo Sau đại học (*hoặc bộ phận phụ trách tuyển sinh sau đại học*) của đơn vị chuẩn bị và hoàn thiện danh sách đăng ký dự tuyển cao học (*file Excel*) trên cơ sở hồ sơ đăng ký dự tuyển đã thu nhận và xử lý, trình bày theo mẫu ở Phụ lục I của Quy trình xét tuyển cao học của Đại học Huế

2.2. Kiểm tra, sắp xếp và ghi số thứ tự các hồ sơ thí sinh đăng ký dự tuyển cao học theo số thứ tự của danh sách ở tiểu mục 2.1. Scan toàn bộ hồ sơ dự tuyển theo trình tự: đơn dự tuyển, các tiêu chí 1, 2, 3, 4 (*của Quy định xét tuyển*) và các nội dung còn lại, lưu mỗi hồ sơ thành một file pdf duy nhất, đặt tên theo quy cách: số thứ tự trong danh sách ở mục 1_họ và tên thí sinh_ngành dự tuyển. Tên file viết bằng chữ thường, không dấu và không có khoảng trống giữa các từ.

Ví dụ: Thí sinh Nguyễn Văn A, đăng ký dự thi vào ngành Văn học, có số thứ tự trong danh sách là 10, thì tên file sẽ là: 10_nguyenvan_vanhoc.

2.3. Lưu file hồ sơ dự tuyển vào các thư mục theo từng ngành và đặt tên thư mục theo quy cách: tên đơn vị (viết tắt)_ngành dự tuyển_đợt và năm dự tuyển (ví dụ: Trường ĐHKH, ngành Văn học, đợt 2 năm 2022 sẽ được lưu thành tên: ĐHKH_VANHOC_2.2022). Toàn bộ thư mục chứa hồ sơ dự tuyển các ngành được lưu vào 1 thư mục đặt tên theo quy cách: đơn vị và đợt, năm tuyển sinh. Ví dụ: Trường ĐHKH, đợt 2 năm 2022 được lưu thành tên là: ĐHKH_2.2022.

2.4. Lập danh sách và hồ sơ minh chứng ưu tiên của thí sinh diện ưu tiên và

scan thành 1 file pdf, đặt tên theo quy cách: Đơn vị_uutien_đợt, năm (ví dụ: ĐHKH_UUTIEN_2.2022)

2.5. Lập danh sách và kết quả các môn học bổ túc của thí sinh bổ túc kiến thức theo từng ngành và scan thành 1 file pdf, đặt tên theo quy cách: Đơn vị_BTKT_đợt, năm (ví dụ: ĐHKH_BTKT_2.2022).

Các đơn vị hoàn thành các nội dung ở mục 2 và báo cáo Hội đồng tuyển sinh (qua Tổ thư ký Hội đồng tuyển sinh) và qua địa chỉ email: ndphuongdhh@hueuni.edu.vn chậm nhất lúc 11h00 ngày **17/10/2022**.

3. Dự kiến thời gian xét tuyển: Bắt đầu từ ngày **25/10/2022**.

Hội đồng tuyển sinh đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo kết quả đúng thời hạn quy định trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch HĐ ĐHH;
- Thành viên Hội đồng tuyển sinh;
- Văn phòng; Các ban: TCCB; KHTC&CSVC, TTPC;
- Cổng thông tin điện tử ĐHH;
- Lưu: VT, ĐTCTSV, HĐTSSĐH, NĐP.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

**GIÁM ĐỐC
Lê Anh Phương**