

Số: /KH-TĐHHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc nhập học trực tuyến cho học viên cao học (đợt 1-năm 2021)**

Căn cứ Quyết định số 1580/QĐ-TĐHHN ngày 11 tháng 05 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc ban hành Quy định tổ chức xét tuyển, thi tuyển sinh tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Căn cứ Kế hoạch số 404/KH-TĐHHN, ngày 29 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc ban hành Kế hoạch tuyển sinh năm 2021;

Do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid, nhà Trường thông báo thí sinh làm thủ tục nhập học trực tuyến cụ thể như sau:

**I. THỜI GIAN, HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ**

1. Thời gian nhập học chính thức: Ngày 29/5/2021.
2. Thí sinh chuyển lệ phí nhập học vào tài khoản 21510001305882 tại ngân hàng BIDV, chi nhánh Cầu Giấy. Khi thực hiện chuyển khoản ghi rõ cú pháp với nội dung: NHCH7A.Mã SBD trong đó Mã SBD là số báo danh dự thi của thí sinh.

Ví dụ: Thí sinh Đinh Văn A có số báo danh dự thi: DMT.00006. Thí sinh soạn cú pháp: NHCH7A.00006.

3. Thí sinh gửi chuyên phát nhanh hồ sơ nhập học về địa chỉ: Phòng đào tạo, Số 41A, đường Phú Diễn, phường Phú Diễn, quận Bắc Từ Liêm, TP Hà Nội. (Ngày gửi hồ sơ nhập học hợp lệ tính theo dấu bưu điện).

4. Hồ sơ nhập học gồm:
  - Giấy báo trúng tuyển (01 bản sao công chứng nếu đã nhận được);
  - CMND (bản sao - 05 bản);
  - Bảng điểm tốt nghiệp Đại học chính quy hoặc tương đương (bản sao công chứng - 01 bản);
  - Bảng tốt nghiệp Đại học chính quy hoặc tương đương (bản sao công chứng - 01 bản);
  - Quyết định cử đi học (áp dụng với thí sinh đang công tác tại các cơ quan, đơn vị);
  - Giấy khai sinh (bản sao - 02 bản);
  - Đối với thí sinh hưởng chế độ đối tượng ưu tiên phải nộp minh chứng theo quy định của Bộ GD&ĐT (bản sao công chứng 02 bộ);

- Túi hồ sơ có lý lịch dán ảnh, đóng dấu xác nhận của địa phương (01 túi) và 06 ảnh 3×4;

- Giấy di chuyển nghĩa vụ quân sự từ địa phương về trường (*đối với nam*): Giấy đăng ký nghĩa vụ quân sự, Giấy xác nhận đăng ký vắng mặt;

- Giấy chuyển sinh hoạt Đoàn (sổ Đoàn viên), giấy chuyển sinh hoạt Đảng (*nếu có*);

- Sổ hộ khẩu (*bản sao công chứng – 01 bản*).

## **II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ CỦA CÁC ĐƠN VỊ:**

### **1. Phòng Đào tạo:**

- Là đầu mối trong việc triển khai công tác nhập học cho học viên.

- Xây dựng kế hoạch tạo lớp, tạo khóa, cung cấp thời khóa biểu học trực tuyến cho học viên.

### **2. Phòng Công tác sinh viên:**

- Tiếp nhận hồ sơ nhập học của học viên từ phòng đào tạo.

### **3. Phòng Kế hoạch - Tài chính:**

- Tổ chức và điều hành phân thu học phí, các khoản thu hộ cho học viên nhập học trực tuyến.

### **Ghi chú:**

- Sau ngày nhập học chính thức nếu học viên chưa hoàn thiện thủ tục, thí sinh đóng tiền và gửi bổ sung hồ sơ từ ngày 30/5/2021 đến ngày 14/06/2021. Trường hợp học viên nhập học chậm sau 15 ngày kể từ ngày nhập học ghi trên Giấy báo trúng tuyển, nhà Trường thực hiện theo Quy chế tuyển sinh hiện hành.

- Trong quá trình nhập học nếu có vấn đề gì vướng mắc cần hỗ trợ học viên liên hệ với phòng Đào tạo qua số điện thoại: 0936.390.992 hoặc 0984.602.628.

- Nhà trường thông báo để các đơn vị trong Trường được biết và phối hợp thực hiện.

### ***Nơi nhận:***

- Chủ tịch HĐT (để báo cáo);
- Các phòng: Công tác sinh viên, Kế hoạch tài chính;
- Ban Thanh tra tuyển sinh;
- Website Nhà trường;
- Lưu: VT, ĐT.PT.(2)

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Vũ Danh Tuyên**