

Số: /KH-ĐHCN

Hà Nội, ngày tháng 04 năm 2026

KẾ HOẠCH TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC ĐỢT 1 NĂM 2026

Căn cứ Hướng dẫn thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học năm 2026 của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) số 956/HD-ĐHQGHN ngày 20/03/2026 và Quy chế đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ tại ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định ban hành Thông tin tuyển sinh sau đại học năm 2026 của Trường Đại học Công nghệ.

Phòng Đào tạo thông báo kế hoạch tuyển sinh sau đại học đợt 1 năm 2026 như sau:

STT	Thời gian thực hiện	Công việc	Đơn vị phụ trách/phối hợp
1	Tháng 01/2026	- Thành lập HĐ TS Sau đại học	Phòng Đào tạo, các Khoa
2	Trước ngày 02/4/2026	- Thông tin tuyển sinh sau đại học - Thông báo tuyển sinh bậc thạc sĩ, tiến sĩ năm 2026	Phòng Đào tạo, Hội đồng tuyển sinh, Phòng HCQT&TCCB
3	Trước ngày 01/4/2026	- Chuẩn bị dữ liệu cho đăng ký hồ sơ thi tuyển sinh online và hướng dẫn thí sinh đăng ký trên phần mềm tuyển sinh (PM)	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo
4	Từ 01/4/2026 đến 17/5/2026	- Phê duyệt và tư vấn các hồ sơ đăng ký trên phần mềm - Thu hồ sơ bản cứng tại Phòng Đào tạo - Gửi các Khoa đề nghị phân công Tiểu ban đánh giá hồ sơ dự tuyển	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, các Khoa
5	Từ 01/4/2026 đến 17/5/2026	- Thành lập tiểu ban xét hồ sơ của các Khoa - Rà soát sơ bộ hồ sơ Trích xuất dữ liệu trên PM; Phân loại, kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển (về điều kiện XT, phải học bổ túc kiến thức, ...).	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài chính, các Khoa

STT	Thời gian thực hiện	Công việc	Đơn vị phụ trách/phối hợp
6	Trước ngày 17/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Qua phòng HCQT gửi công văn phối hợp tổ chức thi tới các đơn vị liên quan (A03, CA Phường, Y tế) - Công văn gửi các đơn vị phân công cán bộ coi thi, phân công cán bộ tham gia tiêu ban ra đề và phỏng vấn - Công văn hướng dẫn công tác ra đề phỏng vấn 	Ban Thư ký, Phòng HCQT&TCCB, các Khoa
7	Trước ngày 17/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Ra kế hoạch về việc tổ chức học bổ sung kiến thức (tổ chức 1 đợt BSKT cho cả 2 đợt thi, các trường hợp phải BSKT sẽ chuyển sang đợt 2 sau khi hoàn thành chương trình) - Hướng dẫn đăng ký học bổ sung kiến thức 	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, các Khoa
8	Ngày 18/5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập ban cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi, ban coi thi - Thành lập các tiêu ban ra đề và phỏng vấn - Công văn gửi các Khoa phân công tiêu ban đánh giá hồ sơ chuyên môn của thí sinh dự tuyển bậc tiến sĩ. 	Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký, Các Khoa, Phòng HCQT&TCCB
9	Từ 18 – 20/5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Họp xét hồ sơ thí sinh dự thi SDH - Họp HĐTS SDH thông qua danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi SDH, danh sách trúng tuyển thẳng bậc đào tạo thạc sĩ 	Các Tiêu ban đánh giá hồ sơ của các Khoa, Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký
10	Ngày 21/5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi trên website và thông tin dự thi của thí sinh trên cổng thông tin TS SDH của ĐHQGHN 	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo
11	Ngày 21/5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo Ban chỉ đạo thi ĐHQGHN về công tác chuẩn bị thi 	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo
12	Ngày 21/5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch tổ chức các phòng thi, địa điểm thi. - Thông báo thông tin buổi phỏng vấn thí sinh dự tuyển Thạc sĩ. 	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, Phòng HCQT&TCCB
13	Ngày 22/5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Tập huấn thí sinh dự tuyển. - Tập huấn cán bộ coi thi. 	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, thí sinh, ban coi thi
14	Ngày 22/5/2026	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Thành lập các Tiêu ban Đánh giá HSCM của thí sinh thi tuyển NCS 	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, tiêu ban đánh giá NCS, thí sinh

STT	Thời gian thực hiện	Công việc	Đơn vị phụ trách/phối hợp
		- Thông báo lịch đánh giá HSCM	
15	Ngày 22/5/2026	- Dự trù kinh phí tuyển sinh sau đại học năm 2026	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài chính
16	Ngày 25/5/2026	- Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu, phiếu chấm, biên bản phục vụ công tác xét tuyển. - Chuẩn bị văn phòng phẩm kỳ thi.	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo
17	Ngày 26/5/2026	- Các tiểu ban đề thi nộp đề thi cho HĐTS tổ chức thi	Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký, tiểu ban ra đề
18	Ngày 27/5/2026	- Kiểm tra cơ sở vật chất phục vụ buổi thi. - Niêm phong phòng thi và khu vực thi.	Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký
19	Ngày 28/5/2026	- Xét tuyển phỏng vấn bậc thạc sĩ	Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký, Tiểu ban phỏng vấn
20	Từ 01/6/2026 đến 06/6/2026	- Xét tuyển nghiên cứu sinh tại các tiểu ban chuyên môn	Các TB đánh giá Hồ sơ chuyên môn, Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, các Khoa, thí sinh
21	Trước ngày 12/6/2026	- Tổng hợp kết quả thi - Báo cáo kết quả Hội đồng tuyển sinh - Thông báo kết quả xét tuyển cho thí sinh	Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, phòng HCQT&TCCB
22	Trước ngày 21/6/2026	- Họp HĐTS xét điểm trúng tuyển; - Trình Hiệu trưởng ký QĐ điểm trúng tuyển kỳ tuyển sinh SDH, QĐ phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển kỳ tuyển sinh SDH - Báo cáo ĐHQGHN điểm trúng tuyển bậc sau đại học	Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký, Phòng Đào tạo
23	Trước ngày 06/7/2026	- Triệu tập thí sinh trúng tuyển	Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên

STT	Thời gian thực hiện	Công việc	Đơn vị phụ trách/phối hợp
24	Trước khi công nhận học viên, NCS	- Thẩm định chứng chỉ ngoại ngữ và bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ của thí sinh dự thi	Phòng Đào tạo, Các đơn vị xác minh
25	Trước ngày hậu kiểm	- Báo cáo kết quả tuyển sinh để chuẩn bị cho công tác hậu kiểm	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo
26	Ngày hậu kiểm	- Tiếp đoàn Hậu kiểm tuyển sinh SDH đợt 1	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên
27	Trước ngày 17/7/2026	- Gửi danh sách báo cáo, Quyết định công nhận học viên, nghiên cứu sinh về ĐHQGHN	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên
28	Trước ngày 31/07/2026	- Thanh quyết toán kinh phí tuyển sinh	Ban Thư ký, Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch – Tài chính

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- HĐTS SDH 2026;
- Ban Thư ký HĐTS SDH 2026;
- Các Khoa, P.ĐT, P.HCQT&TCCB, P.KH-TC, P.CTSV (để phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT; VT.15.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Lê Thị Phương Thoa