

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI
PHÒNG QL ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỒ SƠ TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC NĂM 2022

1. Chuẩn bị

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ.

- Bước 2: Chuẩn bị hồ sơ đăng ký trực tuyến (hồ sơ trực tuyến là bắt buộc, sau khi hồ sơ trực tuyến được kiểm tra và nhận được phản hồi mới thực hiện nộp hồ sơ giấy).
- File ảnh: 01 ảnh chân dung 4x6, nền trắng, ảnh chụp thẳng (giống ảnh làm căn cước công dân), định dạng JPG hoặc JPEG.
- scan hồ sơ theo từng mục (từ 01-8 theo danh mục hồ sơ giấy) đầy đủ các trang theo thứ tự sắp xếp của các trang, thành các file pdf theo yêu cầu.

2. Hướng dẫn cụ thể

2.1 Chuẩn bị hồ sơ giấy đăng ký dự tuyển.

- Thí sinh chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn trong thông báo tuyển sinh (bằng tốt nghiệp ĐH, SDH, bảng điểm, chứng chỉ ngoại ngữ, CCCD), đầy đủ xác nhận, đóng dấu và xếp hồ sơ theo thứ tự các mục theo thông báo tuyển sinh.

2.2 Chuẩn bị hồ sơ trực tuyến.

- Chuẩn bị file ảnh thẻ 4x6 (1 ảnh), định dạng JPG, PNG
- Sử dụng các máy scan chuyên dụng hoặc sử dụng phần mềm scan trên các app của Smartphone (ví dụ: CamScanner, Adobe Scan, fast Scanner, ... cài trên điện thoại) scan hồ sơ giấy thành các file pdf theo danh mục.

TT	Nội dung cần chuẩn bị	Trình độ thạc sĩ	Chuyên khoa cấp II	Chuyên khoa cấp I	BSNT
1	File Đơn đăng ký dự thi (theo mẫu)	x	x	x	x
2	File Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp Đại học và bảng điểm và xác nhận giá trị tương đương văn bằng của CQLCL (nếu có)	x		x	x
	File Bản sao công chứng Bằng tốt nghiệp Sau đại học và bảng điểm và xác nhận giá trị tương đương văn bằng của CQLCL (nếu có)		x		
3	File Sơ yếu lý lịch (scan đủ 4 trang thành file)	x	x	x	x
4	File Giấy chứng nhận sức khỏe trong thời hạn 6 tháng	x	x	x	x

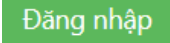
TT	Nội dung cần chuẩn bị	Trình độ thạc sĩ	Chuyên khoa cấp II	Chuyên khoa cấp I	BSNT
5	File Ngoại ngữ: Bản sao công chứng Bằng và Bảng điểm/ chứng chỉ theo quy định.	x	x		x
	File Bản sao công chứng Chứng chỉ ĐHKC/CKCB/ BSKT (theo thông báo tuyển sinh)	x			
	File Bản sao công chứng Chứng chỉ hành nghề và bổ sung phạm vi hành nghề, CCHN khác chuyên ngành đăng ký dự thi , bổ sung xác nhận thâm niên công tác tối thiểu 12 tháng trong chuyên ngành đăng ký dự thi		x	x x	
	File bài báo: Trang bìa, mục lục và toàn văn (thạc sĩ ứng dụng)	x			
6	File Công văn hoặc quyết định cử đi thi hoặc QĐ chấm dứt HĐLĐ, cam kết k làm việc, HĐLĐ và giấy phép phạm vi hành nghề, danh mục (đối với cơ sở y tế ngoài công lập)	x	x	x	
7	File Xác nhận đối tượng ưu tiên và minh chứng xét ưu tiên kèm theo	x	x	x	
8	File Xác nhận kinh nghiệm/ thâm niên công tác (theo thông báo tuyển sinh)	x			
9	File Tờ khai mở thẻ liên kết ngân hàng BIDV và bản sao CCCD (chỉ sử dụng sau khi trúng tuyển)	x	x	x	x

Lưu ý:

- Thí sinh có thể xem hướng dẫn sử dụng điện thoại di động để scan tài liệu tại đây: <https://www.youtube.com/watch?v=kphpyIAy8t0>
- Các lỗi thường gặp khi tạo file danh mục hồ sơ trực tuyến: File ảnh 3x4 đúng định dạng và kích thước, chụp ảnh các mục trong hồ sơ, định dạng không đúng pdf, dẫn đến thiếu trang, quá dung lượng, không sử dụng bản sao công chứng, chụp ảnh bản chính

2.3 Đăng ký ghi danh tại hệ thống nộp hồ sơ trực tuyến

- Thí sinh đăng ký ghi danh theo đường dẫn sau: <http://tuyensinhdsdh.hmu.edu.vn>
- Thời gian nhận hồ sơ trực tuyến: Từ 8h00 ngày 16/5/2022 đến 16h30 ngày 25/5/2022 (đối với đăng ký dự thi thạc sĩ, CKII, CKI hệ tập trung). Trước và sau thời gian trên hồ sơ không được chấp nhận.

1. Thí sinh vào đường dẫn sau đó chọn mục 
2. Thí sinh chọn mục [Đăng ký](#)
3. Thí sinh điền đầy đủ 6 mục thông tin trong Form đăng ký dưới đây:

Lưu ý

- Họ và tên: Điền chính xác và đầy đủ họ tên như **hồ sơ đăng ký** dự thi; Ví dụ: Nguyễn Thị H.
- Số điện thoại: Điền đúng số điện thoại di động đang sử dụng.

- Email: *Điền email đang sử dụng. Chú ý kiểm tra điền đúng email vì các liên lạc tiếp theo sẽ qua email này.*
 - Mật khẩu: *Tối thiểu 6 ký tự. Ví dụ: 123456*
 - Nhập lại mật khẩu: *Gõ lại đúng các ký tự đã sử dụng ở mục Mật khẩu. Ví dụ: 123456*
 - Đối tượng tuyển sinh. *Chọn đúng bậc học đăng ký dự thi và nộp hồ sơ*
4. Sau khi điền đầy đủ thông tin, thí sinh chọn **Đăng ký**, hệ thống sẽ gửi thư phản hồi vào địa chỉ email thí sinh đăng ký. Thí sinh cần kiểm tra hòm thư spam để tránh thất lạc email, kiểm tra hòm thư tránh tình trạng bị đầy không nhận được thư phản hồi.



2.4 Kích hoạt email và điền Form thông tin cá nhân

- Thí sinh kích hoạt đường link gửi kèm email xuất hiện hình dưới đây, chọn nộp hồ sơ hoặc đăng nhập.

Loại tài khoản: *Chọn **Thí sinh***

Tên đăng nhập: *Bằng số điện thoại hoặc email đã đăng ký lúc ghi danh.*

Mật khẩu: *Điền mật khẩu đã đăng ký lúc ghi danh.*

Sau khi điền đầy đủ thông tin, chọn **Đăng nhập**. Form đăng ký thông tin cá nhân.

2.5 Điền Form thông tin cá nhân

Hướng dẫn khai thông tin:

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: *Mặc định theo đăng ký ghi danh*
2. Giới tính: *Chọn "Nam" hoặc "Nữ".*
3. Mã HS: *Hệ thống tự tạo và cung cấp cho người đăng ký dự thi mã hồ sơ dự kiến. Chỉ khi hoàn thành form đăng ký, thì đây mới là mã hồ sơ chính thức, ghi lại mã hồ sơ này vào góc phải trên cùng của túi hồ sơ đăng ký dự thi.*
4. Ngày sinh: *Nhập ngày/tháng/năm (dd/mm/yyyy)*
5. Nơi sinh: *Chọn 01 lựa chọn phù hợp có trong hệ thống.*
6. Dân tộc: *Chọn 01 lựa chọn phù hợp có trong hệ thống.*
7. Quốc tịch: *Chọn 01 lựa chọn phù hợp có trong hệ thống.*
8. Ngày vào Đảng: *Nhập ngày/tháng/năm. Ví dụ: 03/07/2000, nếu đã vào Đảng, chưa vào Đảng bỏ trống thông tin này.*

9. Tình trạng sức khỏe: Chọn "Tốt", "Bình thường", "Yếu".
10. Chọn tỉnh/ TP: tỉnh/ thành phố nơi cư trú (chọn 01 lựa chọn phù hợp có trong hệ thống).
11. Chọn Quận/ huyện: Lựa chọn đúng/ phù hợp có trong hệ thống
12. Chọn xã/ phường: Lựa chọn đúng/ phù hợp có trong hệ thống
13. Thôn/ xóm: Ghi rõ địa chỉ số nhà
14. Điện thoại di động: Mặc định theo đăng ký ghi danh.
15. Email: Mặc định theo đăng ký ghi danh.
16. CCCD: Nhập số CCCD.
17. Ngày cấp: Nhập ngày cấp CCCD (dd/mm/yyyy).
18. Nơi cấp: Tỉnh/Thành phố cấp CCCD.
19. Cụm thi: Mặc định là Đại học Y Hà Nội.

II. ĐĂNG KÝ DỰ THI

1. Ngành: Chọn 01 ngành/ chuyên ngành đăng ký dự thi
2. Thạc sĩ Nghiên cứu/ ứng dụng

III. NGOẠI NGỮ DỰ THI


1. Ngoại ngữ: Chọn 1 trong các lựa chọn: "Tiếng Anh"; "Tiếng Pháp"; "Tiếng Trung", Bằng/Chứng chỉ: Bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định đã có để được xét miễn thi. .
2. Điểm: Điểm ghi trên chứng chỉ dùng để xét miễn thi
3. Nơi cấp: Trường hoặc cơ sở đào tạo cấp chứng chỉ/ văn bằng dùng để xét miễn thi
4. Ngày cấp: Ngày cấp chứng chỉ/văn bằng

IV. VĂN BẰNG ĐẠI HỌC


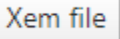
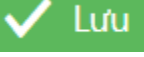

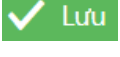
1. Nơi TN: Nơi tốt nghiệp Đại học (Ví dụ: Trường Đại học Y Hà Nội; Đại học Y Dược Thái Nguyên...).
2. Ngành ĐT: Ngành đào tạo bậc đại học. Ví dụ: Y khoa, Y học cổ truyền; Răng Hàm Mặt; Y học dự phòng
3. Năm TN: Năm tốt nghiệp Đại học
4. Loại TN: xếp loại tốt nghiệp Đại học. Ví dụ: Xuất sắc, Giỏi, Khá...
5. Điểm TBTK: ghi điểm trung bình cuối khóa

➡ Sau khi nhập xong các thông tin trong form đăng ký trực tuyến, thí sinh ấn vào chữ

 Hoàn thành để chuyển sang bước tiếp theo.

Lưu ý: Mã hồ sơ chỉ lưu và chính thức khi chọn  Hoàn thành, nếu thí sinh chưa chọn thì mã hồ sơ đó chưa được xác nhận.

2.6 Nội danh mục hồ sơ trực tuyến (bắt buộc)

1. Sau khi hoàn thành form thông tin, chọn “Danh mục hồ sơ”, thí sinh chọn  để tải từng file (đã chuẩn bị) theo đúng các mục yêu cầu lên hệ thống.
- Sau khi tải file đúng mục tương ứng, thí sinh chọn  để kiểm tra lại file mình vừa tải lên. Thí sinh có thể lưu từng file sau khi “tải lên” hoặc “tải lên” toàn bộ file rồi chọn , file được lưu sẽ hiện dấu “√” trong mục đã nộp và mục file sẽ có file tương ứng.
- Để hoàn tất quá trình nộp hồ sơ, thí sinh chọn  và kiểm tra lại file trong mục “Đã nộp” và “file”.
- Trong trường hợp tải nhầm file, thí sinh chọn “tải lên” và chọn lại file mới theo đúng mục tương ứng, sau đó .
- Sau khi hoàn thành nộp hồ sơ, thí sinh sẽ nhận được email phản hồi của hệ thống xác nhận hoàn thành nộp hồ sơ trực tuyến.
- Thí sinh có thể đăng nhập và kiểm tra các phản hồi của Hội đồng tuyển sinh về hồ sơ trực tuyến, nếu danh mục hồ sơ không đạt trong mục lý do sẽ có phần phản hồi vì sao không đạt, thí sinh hoàn thiện hồ sơ chính thức theo yêu cầu, có thể tải lại file trong quá trình cổng thông tin còn mở và tham gia nộp hồ sơ chính thức theo email thông báo (trong vòng 24h sau khi nộp hồ sơ trực tuyến).

2.7 Nộp hồ sơ chính thức đăng ký dự thi

- Địa điểm nhận hồ sơ chính thức đăng ký dự thi: Tầng 2 Nhà B Trường Đại học Y Hà Nội.
- Thời gian: Sáng: 8h-11h30; Chiều: 13h30-16h30
07-08/6/2022: Nộp hồ sơ dự thi Thạc sĩ, Chuyên khoa cấp II
09-10/6/2022: Hồ sơ chuyên khoa cấp I.

Hội đồng tuyển sinh có thể điều chỉnh thời gian nhận hồ sơ giấy phù hợp tình hình phòng chống dịch Covid-19, mọi thông tin chi tiết về quá trình tuyển sinh sẽ được thông báo qua email hoặc cổng thông tin <http://sdh.hmu.edu.vn>.

2.8 Nhận thông tin phản hồi kết quả xét duyệt hồ sơ

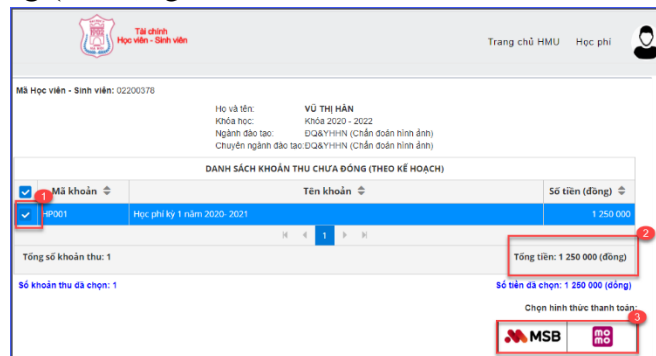
- Căn cứ thông tin hồ sơ nộp trực tuyến và hồ sơ chính thức đăng ký dự thi, Hội đồng tuyển sinh Sau đại học năm 2022 sẽ kiểm tra điều kiện hồ sơ đăng ký dự thi trực tuyến và thông báo qua email tới thí sinh kết quả xét duyệt hồ sơ.

2.9 Nộp kinh phí và lệ phí dự tuyển

1. Thời gian nộp: Từ ngày 02/6 đến ngày 10/6/2022 (đối với ứng viên dự thi trình độ thạc sĩ, chuyên khoa cấp I và chuyên khoa cấp II) và từ ngày 1/7/2022 đến 8/7/2022 (đối với ứng viên dự thi trình độ bác sĩ nội trú)

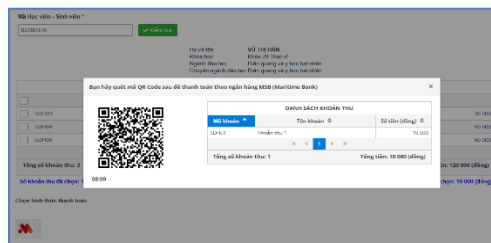
2. Hình thức nộp: Trực tuyến qua QR code/ Ví điện tử MOMO

- Ứng viên truy cập đường link: <http://tckt.hmu.edu.vn/>
- Tên đăng nhập: Mã hồ sơ tuyển sinh đã được cấp
- Mật khẩu: Mặc định Ngày tháng năm sinh của học viên theo định dạng ddmmyyyy
- Khi đăng nhập thành công vào hệ thống màn hình hiển thị các khoản thu có trong kế hoạch thu phí của Trường.
- Ứng viên kiểm tra các thông tin Họ và tên, khóa học, ngành đào tạo, chuyên ngành đào tạo sau đó chọn danh sách các khoản thu cần thanh toán (số 01), kiểm tra tổng tiền thanh toán các khoản thu chưa đóng (số 02), giao diện sẽ xuất hiện hình thức thanh toán (số 03)



a/ Thanh toán qua QR Code - Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam (MSB)

- Chọn các khoản cần đóng theo quy định, sau đó chọn vào biểu tượng MSB, màn hình máy tính sẽ hiển thị QR Code của các khoản phải nộp đã chọn, hình ảnh hiển thị ví dụ như sau:



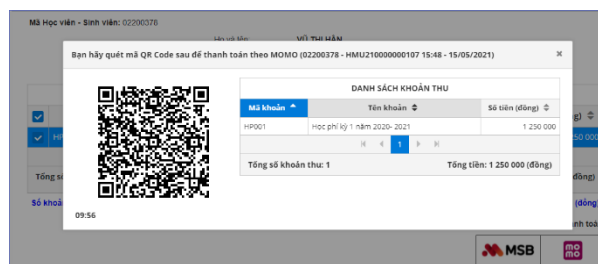
Giao diện quét mã QR Code MSB

- + Sử dụng ứng dụng Internet Banking MSB; hoặc sử dụng các ứng dụng của các ngân hàng khác có chức năng quét mã QR Code;
- + Chọn mục QUÉT MÃ để quét QR Code dưới đây;
- + Kiểm tra thông tin và chọn Xác nhận thanh toán để hoàn tất.

Sau khi thanh toán thành công, hệ thống sẽ tự động gửi thông báo xác nhận đã nộp tiền vào địa chỉ email đã đăng ký trên hệ thống của ứng viên.

b/ Thanh toán qua ví điện tử MoMo:

- Chọn các khoản thu cần đóng, sau đó chọn vào biểu tượng ví điện tử MoMo, màn hình máy tính sẽ hiển thị QR Code của các khoản thu bạn đã chọn.



Giao diện quét mã QR Code MoMo

- Sử dụng ứng dụng MoMo
- Chọn mục QUÉT MÃ để quét QR Code trên màn hình;
- Kiểm tra thông tin và chọn Xác nhận thanh toán để hoàn tất.

Sau khi thanh toán thành công, hệ thống sẽ tự động gửi thông báo xác nhận đã nộp tiền vào địa chỉ email của ứng viên.

Lưu ý:

- Ứng viên chỉ được dùng mã QR code của mình và không chia sẻ cho người khác và không quét mã của người khác để thanh toán;
- Ứng viên phải hoàn thành nộp phí và kinh phí trước khi nộp hồ sơ chính thức;

Hà Nội, ngày 05 tháng 5 năm 2022