

KẾ HOẠCH BỔ SUNG HỒ SƠ **(SINH VIÊN KHÓA TUYỂN SINH 2010 & 2011)**

Sinh viên tự kiểm tra tình trạng hồ sơ của bản thân tại Website: <http://dichvu.ou.edu.vn>

-> **Mục kiểm tra tình trạng hồ sơ**, để biết hồ sơ cần bổ sung.

- Các loại hồ sơ bổ sung phải được công chứng (*photo có thị thực*). *Sinh viên không nộp hồ sơ bản chính.*

1. Thời gian nộp hồ sơ đối với SV khóa 2010:

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị phụ trách
1.	Sinh viên khóa 2010 bổ sung hồ sơ cho BCS lớp	29/11/2011 đến 10/02/2012	Khoa, BCS lớp
2.	BCS lớp tổng hợp và gửi hồ sơ bổ sung về Phòng QLĐT.	13/02/2012 đến 20/02/2011	P. QLĐT

2. Thời gian nộp hồ sơ đối với SV khóa 2011:

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị phụ trách
1.	Sinh viên khóa 2011 bổ sung hồ sơ cho BCS lớp	20/02/2012 đến 12/03/2012	Khoa, BCS lớp
2.	BCS lớp tổng hợp và gửi hồ sơ bổ sung về Phòng QLĐT.	13/03/2011 đến 20/03/2011	P. QLĐT