

Số: 83 /QĐ-ĐHQG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 2 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Chính phủ về Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Đại học & Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các trường đại học thành viên, viện nghiên cứu khoa học, khoa hoặc đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM được Giám đốc ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Lưu: VT, Ban ĐH&SDH

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hội Nghĩa

QUY CHẾ TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ VÀ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-ĐHQG ngày... tháng... năm 20...
của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ đối với các cơ sở đào tạo của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) được quy định tại Điều 2 của Quy chế này, bao gồm: quy định chung; tuyển sinh; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại; tố cáo và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Những quy định chi tiết để tổ chức tuyển sinh không đề cập trong Quy chế này do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định và báo cáo ĐHQG-HCM.

3. Quy chế này không áp dụng đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ liên kết với cơ sở đào tạo nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Cơ sở đào tạo được phép tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ

Trường đại học thành viên, viện nghiên cứu khoa học, khoa hoặc đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM được Giám đốc ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ (sau đây được gọi tắt là cơ sở đào tạo).

Chương II TUYỂN SINH

Điều 3. Hình thức tuyển sinh

Hình thức tuyển sinh gồm thi tuyển và xét tuyển.

1. Xét tuyển: đối với người tốt nghiệp trình độ đại học, trình độ thạc sĩ ngành đúng, ngành phù hợp với ngành đăng ký xét tuyển.

a) Trình độ thạc sĩ:

- Người nước ngoài;
- Người tốt nghiệp đại học các chương trình chất lượng cao PFIEV;
- Người tốt nghiệp chương trình kỹ sư, cử nhân tài năng của ĐHQG; chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam có điểm trung bình tích lũy từ 7,5 điểm trở lên (theo thang điểm 10); người tốt nghiệp chính quy, văn bằng 2 chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10). Thời gian xét tuyển các trường hợp này

là 12 tháng tính từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ xét tuyển;

- Các chương trình đặc biệt theo Đề án được Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

b) Trình độ tiến sĩ:

- Người tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 (theo thang điểm 10) trở lên;

- Người tốt nghiệp đại học chính quy loại khá có điểm trung bình tích lũy từ 7.5 trở lên (theo thang điểm 10) và có ít nhất một công bố khoa học chuyên ngành thuộc danh mục được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước quy định;

- Người tốt nghiệp chương trình giảng dạy môn học không yêu cầu thực hiện luận văn thạc sĩ phải có ít nhất một công bố khoa học chuyên ngành thuộc danh mục được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước quy định.

c) Số lượng người được xét tuyển trình độ thạc sĩ không vượt quá 20% tổng chỉ tiêu đào tạo thạc sĩ trong năm của cơ sở đào tạo. Thời gian xét tuyển theo quy định của cơ sở đào tạo.

d) Quy trình xét tuyển trình độ thạc sĩ được quy định tại Phụ lục I và quy trình xét tuyển trình độ tiến sĩ được quy định tại Phụ lục II.

2. Thi tuyển: các đối tượng không thuộc Khoản 1 của Điều này.

3. Trường hợp điểm trung bình tích lũy của thí sinh được thể hiện theo thang điểm khác thang điểm 10, Thủ trưởng cơ sở đào tạo tổ chức tuyển sinh có trách nhiệm qui đổi sang thang điểm 10 để làm cơ sở xét tuyển.

Điều 4. Chỉ tiêu tuyển sinh và thời gian tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

a) ĐHQG-HCM giao chỉ tiêu tuyển sinh cho các cơ sở đào tạo. Dựa trên chỉ tiêu tuyển sinh được giao, các cơ sở đào tạo phân bổ chỉ tiêu cho các ngành đào tạo của đơn vị mình.

b) Chỉ tiêu tuyển sinh của khóa học nào được thực hiện trong khóa học đó, không được chuyển sang khóa học sau.

2. Thời gian tuyển sinh

a) Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ được tổ chức không quá 2 lần/năm. Thời gian tổ chức tuyển sinh do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định.

b) Các quy định của cơ sở đào tạo về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh phải được đăng trên trang thông tin điện tử (website) của cơ sở đào tạo.

Điều 5. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh

1. Là trụ sở của cơ sở đào tạo ghi trong hồ sơ đăng ký mở ngành đã được Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt và giao nhiệm vụ đào tạo.

2. Việc tổ chức thi tuyển sinh ngoài địa điểm quy định tại Khoản 1 Điều này phải được Giám đốc ĐHQG-HCM cho phép.

Điều 6. Các môn thi tuyển sinh

1. Môn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ: ngoại ngữ, cơ bản, cơ sở. Môn thi cơ bản, cơ sở do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định.

2. Môn thi tuyển sinh trình độ tiến sĩ: ngoại ngữ.

Điều 7. Môn thi ngoại ngữ:

1. Môn thi ngoại ngữ là một trong các ngoại ngữ sau: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung, Nhật.

2. Thí sinh dự thi trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ngành ngoại ngữ phải dự thi ngoại ngữ thứ hai theo Khoản 1 của Điều này.

3. Môn thi ngoại ngữ được Giám đốc ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ cho một cơ sở đào tạo hoặc tổ chức có đủ năng lực ra đề thi.

Điều 8. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ

Thí sinh có năng lực ngoại ngữ đúng với yêu cầu môn thi ngoại ngữ của cơ sở đào tạo thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài mà trong đó ngôn ngữ giảng dạy là ngôn ngữ của môn thi ngoại ngữ, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng, có bằng tốt nghiệp các chương trình giảng dạy hoàn toàn bằng tiếng Anh được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHQG-HCM công nhận;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài được quy định tại Khoản 1 Điều 7;

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ được quy định tối thiểu cấp độ B1 (đối với trình độ thạc sĩ), B2 (đối với trình độ tiến sĩ) được quy định tại Phụ lục III, trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHQG-HCM cho phép hoặc công nhận. Thủ trưởng cơ sở đào tạo phải thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ trước khi công nhận tương đương theo Phụ lục III;

đ) Có giấy chứng nhận điểm ngoại ngữ đạt từ 50 điểm trở lên đối với trình độ thạc sĩ, 60 điểm trở lên đối với trình độ tiến sĩ trong kỳ tuyển sinh sau đại học do ĐHQG-HCM tổ chức còn hiệu lực 2 năm kể từ ngày tuyển sinh môn ngoại ngữ đến ngày nộp hồ sơ.

Điều 9. Ngành đúng và ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành dự thi

1. Ngành đúng và ngành phù hợp với ngành dự thi là những ngành có cùng Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV.

2. Ngành được xác định là ngành gần với ngành dự thi khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp III.

3. Ngành được xác định là ngành khác với ngành dự thi khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp III.

4. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết Danh mục ngành đúng và ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác. Việc thay đổi Danh mục này do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định theo đề nghị của Hội đồng khoa học đào tạo và báo cáo ĐHQG-HCM trước khi ban hành thông báo tuyển sinh.

Điều 10. Học chuyển đổi, bổ sung kiến thức

1. Người tốt nghiệp ngành gần với ngành dự thi theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Quy chế này phải học bổ sung kiến thức.

2. Người tốt nghiệp ngành khác với ngành dự thi theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Quy chế này phải học chuyển đổi kiến thức.

3. Trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị chuyên môn, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định:

a) Việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh tốt nghiệp ngành đúng và ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp;

b) Nội dung kiến thức cần học bổ sung, chuyển đổi cho người đăng ký dự thi theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Điểm a Khoản này;

c) Tổ chức việc học bổ sung, chuyển đổi kiến thức;

d) Công khai quy định về học bổ sung, chuyển đổi kiến thức trên website của cơ sở đào tạo.

Điều 11. Điều kiện dự tuyển trình độ thạc sĩ

Thí sinh dự tuyển trình độ thạc sĩ phải có các điều kiện sau:

1. Về văn bằng

a) Tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Quy chế này;

b) Tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, Điều 9 và phải hoàn thành khối kiến thức bổ sung. Thủ trưởng cơ sở đào tạo qui định việc tổ chức giảng dạy các môn học thuộc khối kiến thức bổ sung.

c) Người tốt nghiệp đại học một số ngành khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Quy chế này phải hoàn thành chương trình chuyển đổi kiến thức trước khi thi;

d) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành;

đ) Căn cứ vào điều kiện của cơ sở đào tạo và yêu cầu của ngành đào tạo, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể về điều kiện văn bằng của thí sinh dự thi.

2. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận.

3. Có đủ sức khoẻ để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm e Khoản 1, Điều 13 của Quy chế này, Thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tuỳ tình trạng sức khoẻ và yêu cầu của ngành học.

4. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 12. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Khoản 1 Điều 3.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết các điều kiện khác về văn bằng, ngành học, điểm trung bình tích lũy toàn khóa ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ để được dự tuyển vào các ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo và nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

2. Có bài luận về hướng nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng về hướng nghiên cứu, đề tài hoặc chủ đề nghiên cứu; tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan; mục tiêu, nhiệm vụ và kết quả nghiên cứu dự kiến; kế hoạch học tập và nghiên cứu trong thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; đề xuất người hướng dẫn (Phần I, Phụ lục IV).

3. Được một nhà khoa học có tên trong danh sách do cơ sở đào tạo công bố đồng ý nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh (nếu thí sinh trúng tuyển). Trường hợp thí sinh đề nghị người hướng dẫn không có tên trong danh sách do cơ sở đào tạo công bố, thí sinh phải xin ý kiến của cơ sở đào tạo và được Thủ trưởng cơ sở đào tạo chấp thuận trước khi nộp hồ sơ dự tuyển.

4. Có hai thư giới thiệu của hai giảng viên hoặc nghiên cứu viên có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng ngành. Thư giới thiệu phải có nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của thí sinh, cụ thể:

- a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
- c) Phương pháp làm việc;
- d) Khả năng nghiên cứu;
- d) Khả năng làm việc theo nhóm;
- e) Điểm mạnh và yếu của thí sinh;
- f) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- g) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

5. Đối với những ngành/chuyên ngành có yêu cầu về kinh nghiệm làm việc, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể về thời gian làm việc chuyên môn mà thí sinh cần có trước khi dự tuyển và nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

6. Lý lịch bản thân rõ ràng được quy định tại Khoản 2 Điều 11.

7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 13. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế thi trung học phổ thông quốc gia. Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c) Con liệt sĩ;

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;

đ) Người dân tộc thiểu số;

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi 10 điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định của Quy chế này và cộng một điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi theo quy định tại Điều 6. Nguyên tắc ưu tiên như sau: Khi 01 môn thi có điểm <5.0 và 01 môn thi ≥ 5.0 thì cộng 1.0 điểm cho môn thi có điểm <5.0. Các trường hợp còn lại thì cộng 1.0 điểm vào môn Cơ sở.

Điều 14. Đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển do cơ sở đào tạo quy định.

2. Thời gian nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, lập danh sách thí sinh; làm thẻ dự tuyển và gửi giấy báo thi cho thí sinh do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định.

Điều 15. Ban Chỉ đạo tuyển sinh và Hội đồng tuyển sinh cơ sở

1. Ban Chỉ đạo tuyển sinh do Giám đốc ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập. Thành phần Ban Chỉ đạo tuyển sinh gồm Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Trưởng Ban Chỉ đạo tuyển sinh: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc ĐHQG-HCM được Giám đốc ĐHQG-HCM ủy quyền;

b) Phó Trưởng Ban Chỉ đạo tuyển sinh: Phó Giám đốc ĐHQG-HCM;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng bộ phận quản lý đào tạo sau đại học của ĐHQG-HCM;

d) Các ủy viên: Thủ trưởng cơ sở đào tạo hoặc Phó Thủ trưởng cơ sở đào tạo được Thủ trưởng cơ sở đào tạo ủy quyền và lãnh đạo các ban liên quan thuộc ĐHQG-HCM.

2. Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh cơ sở. Thành phần Hội đồng tuyển sinh cơ sở gồm: Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở: Thủ trưởng cơ sở đào tạo hoặc Phó Thủ trưởng cơ sở đào tạo được Thủ trưởng cơ sở đào tạo ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở: Phó Thủ trưởng cơ sở đào tạo;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó bộ phận quản lý đào tạo sau đại học;

d) Các ủy viên: một số Trưởng hoặc Phó (Phòng, Khoa, Bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh.

Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự tuyển không được tham gia Ban Chỉ đạo tuyển sinh, các bộ phận giúp việc cho Ban Chỉ đạo tuyển sinh; Hội đồng tuyển sinh cơ sở và các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chỉ đạo tuyển sinh và Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

a) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chỉ đạo tuyển sinh: chỉ đạo, điều hành các kỳ tuyển sinh sau đại học và hoạt động theo sự chỉ đạo trực tiếp của Trường Ban Chỉ đạo; theo dõi và chỉ đạo hoạt động các Hội đồng tuyển sinh cơ sở;

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh cơ sở: Xét duyệt hồ sơ, lập danh sách thí sinh dự tuyển, tổ chức ra đề thi, tổ chức coi thi, tổ chức chấm thi, công bố kết quả tuyển sinh, xét đề nghị công nhận trúng tuyển và báo cáo Thủ trưởng cơ sở đào tạo;

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Trường Ban Chỉ đạo tuyển sinh và Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở:

a) Trách nhiệm và quyền hạn của Trường Ban Chỉ đạo tuyển sinh:

- Chỉ đạo thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban chỉ đạo tuyển sinh;
- Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc liên quan đến công tác tuyển sinh theo quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ;

- Nhận đề thi, đáp án các môn thi chung của ĐHQG-HCM; bàn giao đề thi và đáp án các môn thi chung cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở; bảo mật đề thi, đáp án theo quy định.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ;

- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các hoạt động liên quan đến công tác tuyển sinh theo quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ;

- Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh cơ sở gồm: Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở, Ban In sao đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Chấm lại, Ban Hậu cần, Ban Đề thi, Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ. Các bộ phận này làm việc dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;

- Nhận đề thi, đáp án từ Ban Chỉ đạo tuyển sinh (đối với các môn thi chung trong ĐHQG-HCM) và Ban Đề thi; bàn giao đề thi cho Ban in sao đề thi; bàn giao đề thi đã được in sao cho Trường Ban Coi thi; bảo mật đề thi, đáp án theo quy định.

Điều 16. Ban Thư ký tuyển sinh ĐHQG-HCM

1. Thành phần Ban Thư ký tuyển sinh ĐHQG-HCM gồm: Trưởng ban là Ủy viên thường trực Ban Chỉ đạo tuyển sinh và các ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký tuyển sinh ĐHQG-HCM:

a) Lập kế hoạch tuyển sinh;

b) Giữ liên lạc với Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở;

c) Tổng hợp các báo cáo về công tác tổ chức thi;

d) Tổng hợp báo cáo nhanh từ các Hội đồng tuyển sinh cơ sở;

đ) Tham mưu, tư vấn cho Ban Chỉ đạo tuyển sinh xử lý các vấn đề liên quan đến tuyển sinh;

e) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong công tác tổ chức tuyển sinh;

f) Thực hiện các nhiệm vụ do Trường Ban chỉ đạo tuyển sinh giao.

Điều 17. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở gồm: Trưởng ban là Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh cơ sở và các ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở:

- a) Giữ liên lạc với Ban Thư ký tuyển sinh ĐHQG-HCM;
- b) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh; thu lệ phí đăng ký dự tuyển, gửi giấy báo thi, phát thẻ dự tuyển cho thí sinh;
- c) Nhận bài thi từ Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi.
- d) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở;
- d) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo quy định;
- e) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi;
- f) Tập hợp số lượng thí sinh dự thi và vắng thi tại từng phòng theo mẫu báo cáo nhanh đến Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở sau 15 phút mở đề thi;
- g) Lập biên bản xử lý kết quả chấm thi;
- h) Làm báo cáo tình hình chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở;
- i) Tổng hợp kết quả tuyển sinh báo cáo Hội đồng tuyển sinh cơ sở;
- j) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh cơ sở xem xét;
- k) Gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở giao.

3. Ban Thư ký tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt tối thiểu 02 ủy viên của Ban.

Điều 18. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

1. Căn cứ hồ sơ; ngành và hướng nghiên cứu (đối với xét tuyển trình độ tiến sĩ) của người dự tuyển, Trưởng khoa chuyên môn đề xuất các Tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển:

- a) Có ít nhất ba người, có học vị từ tiến sĩ trở lên;
- b) Am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh (đối với xét tuyển trình độ tiến sĩ);
- c) Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm Trưởng Tiểu ban, Thư ký và các ủy viên tiểu ban.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Tiểu ban chuyên môn:

- a) Đối với xét tuyển trình độ thạc sĩ: Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, năng lực thí sinh theo thang điểm do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định; gửi kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh cơ sở;
- b) Đối với xét tuyển trình độ tiến sĩ: Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh theo thang điểm do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định; gửi

kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

Điều 19. Ban Đề thi

1. Thành phần Ban Đề thi gồm Trưởng Ban Đề thi và các Tiểu ban chuyên môn. Trưởng Ban Đề thi là Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở. Tiểu ban chuyên môn gồm Trưởng Tiểu ban và các ủy viên có học vị từ tiến sĩ trở lên đúng ngành tuyển sinh, có uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi. Đối với các môn thi ngoại ngữ thành viên tiểu ban phải là thạc sĩ - giảng viên chính trở lên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Đề thi:

a) Ra đề thi, đáp án; phân biện đề thi, đáp án và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở phân công. Đề thi được thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này;

b) Thành viên Ban Đề thi làm việc độc lập trong phạm vi công việc được Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh cơ sở về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi, đáp án;

c) Bàn giao đề thi, đáp án cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban Đề thi:

a) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác ra đề thi;

b) Trực đề thi trong buổi thi;

c) Chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường về đề thi.

Điều 20. Ban In sao đề thi

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở ra Quyết định thành lập Ban In sao đề thi gồm Trưởng ban và các ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban In sao đề thi:

a) In, đóng gói, bảo quản đề thi theo quy định tại Điều 26 Quy chế này;

b) Thành viên Ban In sao đề thi làm việc dưới sự phân công của Trưởng Ban In sao đề thi; chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh cơ sở về chất lượng in sao đề thi và quy trình bảo mật đề thi;

c) Được cách ly với môi trường bên ngoài từ khi tiếp xúc với đề thi và chỉ được ra khỏi nơi in sao khi các môn thi liên quan đã được tổ chức thi ít nhất 2/3 thời gian đối với môn thi tự luận và hết thời gian làm bài đối với môn thi trắc nghiệm.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban In sao đề thi

a) Nhận đề thi gốc từ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở;

b) Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác in sao đề thi;

c) Chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường trong quá trình in sao đề thi;

d) Bàn giao đề thi đã được in sao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

4. Việc in sao đề thi thực hiện theo quy trình dưới đây:

a) Đọc soát đề thi gốc, kiểm tra kỹ bản in sao thử, so sánh với bản đề thi gốc trước khi in sao. Trường hợp phát hiện sai sót hoặc có nội dung chưa rõ ràng trong đề thi gốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở để xử lý;

b) Kiểm soát chính xác số lượng đề thi của từng phòng thi, môn thi, ghi tên địa điểm thi, phòng thi, môn thi và số lượng đề thi vào từng phong bì chứa đề thi theo quy định tại Khoản 3 Điều 26 Quy chế này trước khi đóng gói đề thi;

c) In sao đề thi lần lượt cho từng môn thi. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao thừa và hỏng phải được thu lại, bảo quản theo chế độ tài liệu mật;

d) Đóng gói đúng số lượng đề thi, đúng môn thi cho từng điểm thi, từng phòng thi. Mỗi môn thi ở điểm thi phải có 01 phong bì chứa đề thi dự bị (đủ các mã đối với đề thi trắc nghiệm);

đ) Trưởng Ban In sao đề thi niêm phong các đề thi gốc và bàn giao cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở ngay sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng; hủy các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

Điều 21. Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm: Trưởng ban, Trưởng điểm thi (nếu có), cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ giám sát thi, trật tự viên, công an, nhân viên y tế. Trưởng ban Coi thi là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Coi thi:

a) Tập huấn CBCT trước kỳ thi;

b) Triển khai nhiệm vụ coi thi, giám sát phòng thi, đảm bảo trật tự tại khu vực thi;

c) Xử lý vi phạm đối với cán bộ coi thi và người dự thi trong quá trình tổ chức thi.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban Coi thi, Trưởng điểm thi:

a) Trưởng ban Coi thi chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác coi thi theo quy định; nhận đề thi đã in sao từ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

b) Trưởng điểm thi có trách nhiệm chỉ đạo, điều hành toàn bộ công tác coi tại điểm thi do mình phụ trách theo quy định; nhận đề thi đã in sao từ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của CBCT:

a) Phải có mặt đúng giờ tại điểm thi để làm nhiệm vụ. Trong khi thực hiện nhiệm vụ coi thi, không được mang các thiết bị thu phát thông tin; không được làm việc riêng, không được hút thuốc, không được sử dụng các loại đồ uống có cồn;

b) Không được hướng dẫn thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào, không giải thích đề thi;

c) Gọi tên thí sinh vào phòng thi, kiểm tra phiếu dự thi và các vật dụng thí sinh được phép mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định;

d) Ghi số báo danh của thí sinh;

đ) Khi điểm danh, phải ghi đầy đủ các số báo danh vắng mặt, gạch tên trong bảng danh sách thí sinh ngay giữa dòng tên thí sinh vắng mặt. Báo cáo sĩ số phòng thi (thí sinh có mặt, vắng mặt) cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở;

e) Kiểm tra giấy tờ hợp lệ của thí sinh;

g) Hướng dẫn thí sinh điền đầy đủ các mục cần thiết vào đúng vị trí của giấy thi trước khi làm bài; ký tên vào giấy thi và giấy nháp rồi phát cho thí sinh, hướng dẫn và

kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi;

h) Nhận đề thi từ Ban Coi thi Hội đồng tuyển sinh cơ sở. Mời đại diện 01 thí sinh trong phòng thi lên tiến hành lập Biên bản mở đề thi tại phòng thi;

i) Lập biên bản thí sinh vi phạm Quy chế tuyển sinh;

k) Báo cáo các bộ phận liên quan về lỗi sai sót của đề thi (nếu có);

l) Nhắc nhở thí sinh biết giờ thi sắp kết thúc;

m) Thu bài thi từ thí sinh. Bàn giao túi bài thi và các giấy tờ liên quan của phòng thi cho Ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh cơ sở;

n) CBCT không được làm nhiệm vụ tại điểm thi có người thân dự thi;

o) Khi coi thi các môn trắc nghiệm, ngoài trách nhiệm được quy định tại Khoản 1 Điều này, CBCT phải thực hiện các công việc sau:

- Nhận Phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), ký tên vào Phiếu TLTN;

- Phát Phiếu TLTN và hướng dẫn thí sinh điền đủ thông tin vào các mục trên Phiếu TLTN;

- Phát đề thi cho thí sinh sao cho 2 thí sinh ngồi cạnh nhau (theo cả hàng ngang và hàng dọc) không có cùng mã đề thi. Khi phát đề thi, yêu cầu thí sinh để đề thi dưới Phiếu TLTN và không được xem đề thi. Khi thí sinh cuối cùng nhận được đề thi thì cho phép thí sinh lật đề thi lên và ghi, tô mã đề thi vào Phiếu TLTN, ghi mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

- Không thu Phiếu TLTN trước khi hết giờ làm bài. Khi thu Phiếu TLTN phải kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào Phiếu TLTN của thí sinh (so sánh mã đề thi đã ghi, tô trên Phiếu TLTN và ghi trên Phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh);

- Bàn giao cho thư ký của Điểm thi túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được xếp sắp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn và một bản Phiếu thu bài thi đã điền mã đề thi và có đủ chữ ký thí sinh dự thi. Một bản Phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo điểm thi.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của Cán bộ giám sát thi:

a) Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, các thành viên khác làm việc tại điểm thi và việc làm bài của thí sinh;

b) Kịp thời nhắc nhở CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế thi;

c) Kiến nghị Trường Ban Coi thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, trật tự viên, công an, nhân viên y tế nếu có vi phạm;

d) Yêu cầu CBCT lập biên bản thí sinh vi phạm quy chế thi (nếu có);

đ) Phối hợp với các đoàn thanh tra thi trong việc kiểm tra, xử lý vi phạm.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của Trật tự viên, công an:

a) Người được phân công bảo vệ khu vực nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại khu vực đó, không được sang các khu vực khác;

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách. Không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ. Không được vào phòng thi; không được trao đổi với thí sinh;

c) Báo cáo Trưởng Ban Coi thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

d) Công an được cử đến hỗ trợ các Hội đồng tuyển sinh cơ sở còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

7. Nhân viên y tế:

a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng tuyển sinh cơ sở quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

b) Khi Trưởng Ban Coi thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu, nếu cần thiết (có cán bộ giám sát và công an đi cùng);

c) Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành vi vi phạm quy chế thi.

Điều 22. Ban Chấm thi

1. Thành phần Ban Chấm thi gồm: Trưởng ban, Trưởng môn chấm thi và các ủy viên làm nhiệm vụ chấm thi. Trưởng ban là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban Chấm thi:

a) Phân công nhiệm vụ và chỉ đạo hoạt động của các thành viên Ban Chấm thi và trưởng môn chấm thi;

b) Điều hành công tác chấm thi;

c) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh cơ sở về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm thi.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chấm thi: Thực hiện các nội dung được quy định tại Điều 30, Điều 31 của Quy chế này.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng môn chấm thi:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở và Trưởng Ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo quy định tại Điều 30, Điều 31 của Quy chế này và có trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

a) Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức giao nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi;

b) Thống nhất đáp án, thang điểm và quy trình chấm thi;

c) Đề nghị Trưởng Ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm quy định chấm thi.

5. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ chấm thi:

a) Cán bộ chấm thi phải có học vị từ thạc sĩ - giảng viên chính trở lên, có trình độ chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm, trung thực, khách quan;

b) Thành viên Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở không tham gia chấm thi;

c) Cơ sở đào tạo có thể mời giảng viên của các cơ sở đào tạo thạc sĩ khác tham gia chấm thi;

d) Cán bộ chấm thi phải thực hiện các quy định tại Điều 31, Điều 32 của Quy chế

này;

đ) Đối với cán bộ chấm thi trắc nghiệm bằng máy phải sử dụng thông thạo các phần mềm chấm thi trắc nghiệm.

6. Tùy theo yêu cầu công việc, Ban Chỉ đạo tuyển sinh ĐHQG-HCM hoặc Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở thành lập các Tiểu Ban chuyên môn để phục vụ công tác chấm thi tuyển sinh.

Điều 23. Ban Chấm lại

1. Thành phần của Ban Chấm lại gồm: Trưởng ban là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở và các ủy viên là cán bộ chấm thi lại.

2. Cán bộ chấm thi lại phải đủ các tiêu chuẩn đã quy định tại Điểm a, Khoản 5 Điều 22 của Quy chế này. Trưởng Ban Chấm lại và các ủy viên Ban Chấm lại chưa tham gia Ban Chấm thi lần đầu.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Chấm lại:

a) Kiểm tra các sai sót khi chấm lần đầu như: cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi của thí sinh;

b) Chấm lại bài thi do thí sinh đề nghị;

c) Chấm bài thi thất lạc nay tìm thấy;

d) Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quyết định điểm bài thi sau khi chấm lại.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban Chấm lại:

Điều hành công tác chấm lại và chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh cơ sở về quy trình chấm lại, tiến độ và kết quả chấm lại bài thi.

5. Cán bộ chấm thi lại phải thực hiện các quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

Điều 24. Thời gian thi và phòng thi

1. Thời gian làm bài thi:

a) Môn thi theo hình thức tự luận: tối thiểu 120 phút, tối đa 180 phút.

b) Môn thi theo hình thức trắc nghiệm: tối thiểu 90 phút, tối đa 120 phút.

2. Thời gian thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức liên tục trong các ngày. Lịch thi cụ thể từng môn do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định.

3. Thời gian xét tuyển trình độ tiến sĩ: được tổ chức chậm nhất 10 ngày sau ngày thi môn thi cuối của kỳ thi tuyển sinh sau đại học. Lịch xét tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quyết định.

4. Trước kỳ thi chậm nhất một tuần, Hội đồng tuyển sinh cơ sở phải chuẩn bị xong địa điểm thi, đủ số phòng thi cần thiết, các phòng thi phải tập trung gần nhau, an toàn, yên tĩnh, phải đảm bảo ánh sáng và khoảng cách giữa hai thí sinh liền kề nhau trong phòng thi phải từ 1,2m trở lên.

5. Mỗi phòng thi đảm bảo tối thiểu 2 CBCT cho một phòng thi 40 thí sinh. Trường hợp số thí sinh nhiều hơn 40 người, Hội đồng tuyển sinh cơ sở bổ sung 1 CBCT/ 20 thí sinh.

Điều 25. Đề thi tuyển sinh

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo các điều kiện:

a) Phù hợp với chương trình đào tạo trình độ đại học, đánh giá và phân loại được trình độ của thí sinh;

b) Phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi;

c) Đảm bảo tính khoa học, chính xác, rõ ràng, chặt chẽ, bám sát và bao quát nội dung thi đã được công bố trong thông báo tuyển sinh của cơ sở đào tạo, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi:

a) Dạng thức đề thi môn thi ngoại ngữ do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định trên cơ sở đề nghị của cơ sở đào tạo hoặc tổ chức có đủ năng lực ra đề thi được Giám đốc ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

b) Dạng thức đề thi (trừ môn thi ngoại ngữ) do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

3. Đề thi được sử dụng từ ngân hàng đề thi hoặc ra đề độc lập.

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì ngân hàng phải có tối thiểu 100 câu hỏi đối với hình thức thi tự luận hoặc có gấp 30 lần số lượng câu hỏi của mỗi đề thi đối với các hình thức thi khác để xây dựng tối thiểu 3 bộ đề thi cho mỗi môn thi; hoặc có tối thiểu 30 bộ đề thi hoàn chỉnh để chọn ngẫu nhiên lấy tối thiểu 3 đề thi;

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trường môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở trực tiếp mời người giới thiệu đề thi, tiếp nhận đề thi nguồn và giữ bí mật thông tin về người ra đề thi.

4. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của cơ sở đào tạo và yêu cầu của ngành đào tạo.

Điều 26. Quy trình chọn, kiểm tra, in và phân phối đề thi

1. Quy trình chọn và kiểm tra đề thi:

a) Trước khi chọn đề thi để in, mỗi môn thi phải có ít nhất 3 đề;

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở hoặc Trưởng Ban Thư ký có trách nhiệm mã hoá các phong bì đựng đề thi;

c) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở tổ chức chọn ngẫu nhiên lấy một đề thi chính thức cho kỳ tuyển sinh và một đề thi dự bị. Bì đựng đáp án chỉ được mở khi chấm thi.

d) Trưởng Ban Chỉ đạo tuyển sinh tổ chức chọn ngẫu nhiên lấy một đề thi chính thức cho kỳ tuyển sinh và một đề thi dự bị (đối với các môn thi chung trong ĐHQG-HCM). Bì đựng đáp án chỉ được mở khi chấm thi.

2. Bảo quản và phân phối đề thi:

a) Đề thi, đáp án của từng môn thi khi chưa công bố và chưa hết giờ làm bài của từng môn thi thuộc danh mục bí mật Nhà nước độ "Tối mật", được bảo quản theo chế độ bảo mật Quốc gia;

b) Lịch phân phối đề thi từng buổi cho các điểm thi, phòng thi do Trưởng Ban đề thi quy định;

c) Khi giao đề thi đến các điểm thi phải có công an bảo vệ.

3. Phong bì chứa đề thi để giao, nhận, vận chuyển đề thi từ nơi làm đề thi ra bên ngoài phải được làm bằng giấy đủ độ bền, kín, tối và được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong.

4. Sử dụng đề thi chính thức và đề thi dự bị:

a) Đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quy định cho kỳ thi và được dùng để đối chiếu, kiểm tra đề thi đã phát cho thí sinh;

b) Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ, hoặc có những sai sót nghiêm trọng với đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

Điều 27. Làm thủ tục dự tuyển cho thí sinh

1. Trước ngày tuyển sinh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở lập bản tổng hợp toàn bộ danh sách thí sinh, danh sách thí sinh của từng phòng thi. Mỗi phòng thi có một bản danh sách thí sinh dán tại cửa phòng thi.

2. Ngày tuyển sinh đầu tiên, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở và Ban Coi thi có trách nhiệm hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, phổ biến quy chế thi; bổ sung, điều chỉnh những sai sót nếu có. Những điểm bổ sung và điều chỉnh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở phải xác nhận vào phiếu đăng ký dự tuyển và cập nhật vào bản tổng hợp danh sách thí sinh.

Điều 28. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

1. Đăng ký dự thi theo quy định của Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi.

3. Chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của CBCT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.

4. Khi vào phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT;

b) Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính bỏ túi không có chức năng soạn thảo văn bản và không có thẻ nhớ; các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

c) Không được mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, giấy than, bút xoá, tài liệu, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình làm bài thi và quá trình chấm thi.

5. Trong phòng thi, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào đề thi, giấy thi, phiếu TLTN, giấy nháp;

c) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in. Nếu phát hiện thấy đề thiếu trang hoặc rách, hỏng, nhoè, mờ phải báo cáo ngay với CBCT trong phòng thi, chậm nhất 15 phút sau khi phát đề;

d) Không được trao đổi, quay cốp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi. Muốn phát biểu phải giơ tay để báo cáo CBCT. Khi được phép nói, thí sinh đứng trình bày công khai với CBCT ý kiến của mình;

d) Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì trừ vẽ đường tròn bằng compa và tô các ô trên Phiếu TLTN; chỉ được viết bằng một thứ mực (không được dùng mực màu đỏ);

e) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay;

g) Bảo quản bài thi nguyên vẹn, không để người khác lợi dụng. Nếu phát hiện có người khác xâm hại đến bài thi của mình phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý;

h) Khi nộp bài thi, phải ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký xác nhận vào Phiếu thu bài thi. Không làm được bài cũng phải nộp tờ giấy thi, Phiếu TLTN. Không nộp giấy nháp;

i) Không được rời khỏi phòng thi trong suốt thời gian làm bài thi trắc nghiệm. Đối với buổi thi môn tự luận, thí sinh có thể được ra khỏi phòng thi và khu vực thi sau khi hết 2/3 thời gian làm bài của buổi thi, phải nộp bài thi kèm theo đề thi, giấy nháp trước khi ra khỏi phòng thi;

k) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Trưởng điểm thi quyết định.

6. Khi dự thi các môn trắc nghiệm, ngoài các quy định tại Khoản 5 Điều này, thí sinh phải tuân thủ các quy định dưới đây:

a) Phải làm bài thi trên Phiếu TLTN được in sẵn theo quy định. Chỉ được tô bằng bút chì đen vào các ô số báo danh, ô mã đề thi và ô trả lời. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô ô mà mình lựa chọn;

b) Điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên Phiếu TLTN, đối với số báo danh phải ghi đủ phần chữ và tô đủ phần số (cả 6 ô, kể cả các số 0 ở phía trước); điền chính xác mã đề thi vào hai Phiếu thu bài thi;

c) Khi nhận đề thi, phải để đề thi dưới tờ Phiếu TLTN; không được xem đề thi khi CBCT chưa cho phép;

d) Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo có đủ số lượng câu hỏi như đã ghi trong đề và tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi;

đ) Không được nộp bài thi trước khi hết giờ làm bài. Khi nộp Phiếu TLTN, phải ký tên vào hai Phiếu thu bài thi;

e) Chỉ được rời phòng thi sau khi CBCT đã kiểm đủ số Phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép ra về.

7. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT.

Điều 29. Xử lý các trường hợp ra đề thi sai, in sai hoặc lộ đề thi

1. Khi phát hiện đề thi có sai sót, CBCT phải cùng với Trưởng ban Coi thi làm biên bản và báo cáo kịp thời với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở xem xét ra quyết định xử lý. Tùy theo tính chất và mức độ sai sót xảy ra ở một câu hay nhiều câu của đề thi, ở một

phòng thi, nhiều phòng thi, hay tất cả các phòng thi, tùy theo thời gian phát hiện sớm hay muộn, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quyết định xử lý một cách nghiêm túc và công bằng theo một trong các phương án sau đây:

- a) Cho sửa chữa kịp thời các sai sót và thông báo cho thí sinh biết nhưng không kéo dài thời gian làm bài;
- b) Cho sửa chữa, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thích đáng thời gian làm bài cho thí sinh;
- c) Không sửa chữa, cứ để thí sinh làm bài, nhưng phải xử lý khi chấm thi, điều chỉnh đáp án và thang điểm cho thích hợp;
- d) Tổ chức thi lại môn đó ngay sau buổi thi môn cuối cùng bằng đề thi dự bị.

2. Trong trường hợp đề thi bị lộ, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quyết định đình chỉ môn thi đã bị lộ, thông báo cho thí sinh biết và báo cáo ĐHQG-HCM. Các buổi thi các môn khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch thi. Môn thi bị lộ đề sẽ được thi ngay sau buổi thi cuối cùng bằng đề thi dự bị.

3. Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Ban Chỉ đạo tuyển sinh ĐHQG-HCM để xem xét, quyết định.

Sau khi thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở phối hợp với công an địa phương kiểm tra, xác minh nguyên nhân lộ đề thi, người làm lộ đề thi và những người có liên quan, tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật và báo cáo ĐHQG-HCM.

Điều 30. Chấm thi tuyển sinh

1. Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi. Nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi cần được bố trí gần nhau, liên tục có người bảo vệ 24/24 giờ trong suốt quá trình chấm thi, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy, bảo mật và bảo quản bài thi.

2. Tuyệt đối không được mang tài liệu, giấy tờ riêng và các loại bút không nằm trong quy định của Ban Chấm thi; điện thoại di động và các phương tiện thông tin liên lạc khi vào khu vực chấm thi.

3. Chấm bài thi tự luận:

- Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở giao túi bài thi đã làm phách và phiếu chấm cho Trường môn chấm thi.

- Trường môn chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi để quán triệt quy chế thi, thảo luận Hướng dẫn chấm, chấm chung ít nhất 10 bài thi tự luận mỗi môn để rút kinh nghiệm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm; sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập tại hai phòng chấm riêng biệt.

a) Lần chấm thứ nhất:

- Trường môn chấm thi tổ chức bốc thăm nguyên túi cho cán bộ chấm thi, giao riêng cho từng người;

- Trước khi chấm, cán bộ chấm thi kiểm tra từng bài đảm bảo đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ, số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở

lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhau nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trường môn chấm thi xử lý;

- Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, cán bộ chấm thi tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh và túi bài thi. Điểm thành phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài. Trên phiếu chấm ghi rõ họ, tên và chữ ký của cán bộ chấm thi;

- Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi phải nộp túi bài thi cùng phiếu chấm cho Trường môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

b) Lần chấm thứ hai:

- Sau khi chấm lần thứ nhất, thành viên Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trường môn chấm thi để tổ chức bốc thăm cho người chấm lần thứ hai, đảm bảo không giao trở lại túi bài thi đã chấm cho chính người đã chấm lần thứ nhất;

- Cán bộ chấm thi lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh. Điểm chấm từng ý nhỏ phải ghi tại lề bài thi ngay cạnh ý được chấm; sau đó, ghi điểm thành phần, điểm toàn bài vào ô quy định, ghi rõ họ tên và ký vào ô quy định ở tất cả các tờ giấy làm bài thi của thí sinh;

- Chấm xong túi nào, cán bộ chấm thi giao túi ấy cho Trường môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

4. Chấm bài thi trắc nghiệm

a) Các Phiếu TLTN (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm bằng máy và phần mềm chuyên dụng. Phần mềm chấm phải có chức năng kiểm dò và xác định được các lỗi để chấm đúng theo quy chế thi.

b) Trong quá trình chấm thi, phải bố trí bộ phận giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng Phiếu TLTN đến khi kết thúc chấm thi. Các thành viên tham gia xử lý Phiếu TLTN không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào Phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ lý do gì. Mọi hiện tượng bất thường đều phải báo cáo ngay cho bộ phận giám sát và Tổ trưởng để cùng xác nhận và ghi vào biên bản. Tất cả Phiếu TLTN sau khi đã quét và Phiếu thu bài thi được niêm phong, lưu giữ và bảo mật tại đơn vị chủ trì cụm thi.

c) Sau khi quét, phải tiến hành kiểm dò để đối chiếu hết lỗi logic và sửa các lỗi kỹ thuật (nếu có) ở quá trình quét.

d) Dữ liệu quét được xuất từ phần mềm, đảm bảo cấu trúc và yêu cầu theo quy định hàng năm của Ban Chỉ đạo tuyển sinh ĐHQG-HCM và Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

đ) Việc lưu và gửi báo cáo Dữ liệu theo văn bản hướng dẫn của Ban Chỉ đạo tuyển sinh ĐHQG-HCM và Hội đồng tuyển sinh cơ sở hàng năm.

5. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định thành lập hoặc ủy quyền cho một cơ sở đào tạo hoặc một đơn vị chuyên môn đúng chuyên ngành thành lập hội đồng chấm thẩm định một phần hoặc toàn bộ số bài thi tuyển sinh. Hội đồng này có tối thiểu 3 người, làm việc theo nguyên tắc nhất trí, có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc tổ chức đối thoại giữa hội đồng chấm thẩm định bài thi tuyển sinh với các cán bộ chấm thi, chấm lại hoặc yêu cầu giải trình trước khi kết luận

điểm thi do Chủ tịch hội đồng chấm thẩm định quyết định, trên cơ sở đề nghị của các thành viên hội đồng.

Điều 31. Thang điểm chấm thi và xử lý kết quả chấm thi

1. Thang điểm chấm thi:

a) Thang điểm chấm thi môn thi hình thức tự luận là thang điểm 10. Các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm và không quy tròn điểm từng phần thi, bài thi. Nếu tổng điểm 2 môn thi (cơ bản, cơ sở) có điểm lẻ 0.25 thì quy tròn thành 0.5; có điểm 0.5 thì giữ nguyên; có điểm lẻ 0.75 thì quy tròn thành 1.0. Thang điểm chấm thi môn thi hình thức trắc nghiệm là thang điểm 100.

b) Cán bộ chấm bài thi theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Trường ban Chấm thi phê duyệt.

2. Xử lý kết quả chấm thi: Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở so sánh kết quả hai lần chấm thi và xử lý kết quả chấm thi như sau:

a) Nếu kết quả hai lần chấm thi giống nhau thì giao túi bài thi cho hai cán bộ chấm thi ghi điểm vào bài thi rồi cùng ký tên xác nhận vào bài thi; Trường hợp điểm toàn bài giống nhau nhưng điểm thành phần lệch nhau thì hai cán bộ chấm thi cùng kiểm tra và thống nhất lại điểm theo đáp án quy định;

b) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau 0,5 điểm (theo thang điểm 10) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho Trường môn chấm thi quyết định điểm cuối cùng. Trường môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận vào bài thi;

c) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau từ 1 điểm trở lên (theo thang điểm 10) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho Trường môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài làm của thí sinh bằng mực màu khác. Trong trường hợp này, nếu kết quả của hai trong số ba lần chấm giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm vẫn lệch nhau thì Trường môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trường môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và ký tên xác nhận;

d) Những bài cộng điểm sai phải sửa lại ngay.

3. Điểm tuyển sinh được công bố là điểm từng môn tuyển sinh không quy tròn.

Điều 32. Tổ chức chấm lại và điều chỉnh điểm bài thi

1. Thời hạn chấm lại: Sau khi công bố điểm thi, Hội đồng tuyển sinh cơ sở nhận đơn xin chấm lại của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải trả lời thí sinh chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin chấm lại phải nộp lệ phí theo quy định.

2. Tổ chức chấm lại:

a) Việc tổ chức chấm lại tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trường ban Chấm lại. Địa điểm làm việc của Ban Chấm lại do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quy định và cũng được bảo vệ như khu vực chấm thi.

b) Trước khi bàn giao bài thi cho Ban Chấm lại, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở tiến hành các việc sau đây:

- Rút bài thi, đối chiếu với danh sách theo dõi thí sinh để kiểm tra đối chiếu số tờ giấy thi.

- Kiểm tra sơ bộ tình trạng bài thi. Cộng lại các điểm từng phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện xem có sai sót không. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quyết định.

- Tập hợp các bài của một môn vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài và số tờ của từng bài hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Chấm lại. Việc giao nhận bài giữa Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở và Ban Chấm lại cần theo đúng các thủ tục quy định như khi chấm đợt đầu.

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến việc chấm lại phải có ít nhất từ ba người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh và số phách của bài thi và không được ghép đầu phách.

- Việc chấm lại mỗi bài thi do hai cán bộ chấm thi thực hiện riêng biệt trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực có màu khác.

c) Từng bài thi sau khi chấm lại được Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở xử lý như sau:

- Nếu kết quả hai lần chấm lại khác nhau thì rút bài thi giao cho Trưởng ban Chấm lại tổ chức chấm lại lần thứ ba trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác. Sau đó xử lý như sau:

- Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm lại mà giống nhau thì lấy điểm giống nhau đó làm điểm chính thức.

- Nếu kết quả của cả ba lần chấm lại đều khác nhau thì Trưởng ban Chấm lại lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận.

d) Hội đồng tuyển sinh cơ sở tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ chấm thi đợt đầu với cán bộ chấm lại nếu thấy điểm chấm đợt đầu và điểm chấm lại của toàn bài có sự chênh lệch như sau:

- Từ 1 điểm trở lên (theo thang điểm 10) đối với các môn thuộc khoa học tự nhiên, kĩ thuật, y dược, nông nghiệp; từ 10 điểm trở lên (theo thang điểm 100) đối với môn ngoại ngữ.

- Từ 2 điểm trở lên (theo thang điểm 10) đối với các môn thuộc khoa học xã hội, quân sự.

- Trường hợp điểm chênh lệch tuy thấp hơn các mức trên nhưng thí sinh sau khi được chấm lại bài từ điện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại).

Nếu Hội đồng tuyển sinh cơ sở khẳng định điểm chấm đợt đầu sai tới mức nói trên thì Hội đồng tuyển sinh cơ sở công bố danh sách cán bộ chấm thi đợt đầu và gửi cho cơ quan chủ quản để rút kinh nghiệm hoặc nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo Điều 39 của Quy chế này.

Điểm chấm lại sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng ban Chấm lại trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở ký duyệt là điểm chính thức của bài thi.

3. Điều chỉnh điểm bài thi

Sau khi công bố điểm bài thi, nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, Ban Chấm lại phải xem xét và chỉ điều chỉnh lại điểm bài thi (lên hoặc xuống) trong các trường hợp sau:

a) Cộng hoặc ghi điểm vào biên bản chấm thi không chính xác;

b) Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của HĐTS nay đã được thi bổ sung và chấm xong;

c) Các cặp chấm đợt đầu và chấm lại xác nhận qua đối thoại là đã chấm sai lệch so với thang điểm chính thức mà Trường ban Chấm thi đã phê duyệt.

4. Điểm được điều chỉnh do Trường ban Chấm lại trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở quyết định, sau đó báo cáo ĐHQG-HCM và thông báo cho thí sinh.

Điều 33. Thẩm tra kết quả chấm lại

1. Trong trường hợp cần thiết, sau khi nhận được báo cáo kết quả chấm lại của Hội đồng tuyển sinh cơ sở, Giám đốc ĐHQG-HCM thành lập Hội đồng thẩm tra kết quả chấm lại.

2. Chủ tịch Hội đồng Thẩm tra có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi sau khi tham khảo ý kiến Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

Điều 34. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với thí sinh thuộc diện xét tuyển, để được công nhận trúng tuyển thí sinh phải đạt chuẩn chuyên môn do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định và đạt chuẩn ngoại ngữ được quy định tại Điều 8 của Quy chế này. Trường hợp thí sinh đạt chuẩn chuyên môn nhưng chưa đạt chuẩn ngoại ngữ được quy định tại Điều 8 của Quy chế này phải dự thi môn ngoại ngữ và đạt chuẩn theo quy định của kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ĐHQG-HCM.

2. Thí sinh thuộc diện thi tuyển được xét trúng tuyển phải đạt từ 5.0 điểm trở lên đối với từng môn thi cơ bản, cơ sở (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) và đạt chuẩn ngoại ngữ được quy định tại Điều 8 của Quy chế này hoặc đạt điểm thi môn ngoại ngữ từ 50 điểm trở lên đối với trình độ thạc sĩ, 60 điểm trở lên đối với trình độ tiến sĩ trong kỳ tuyển sinh sau đại học do ĐHQG-HCM tổ chức.

3. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo và tổng điểm hai môn thi cơ bản, cơ sở; điểm phỏng vấn xét tuyển của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh cơ sở xác định phương án điểm trúng tuyển.

4. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm hai môn thi nêu trên (đã cộng cả điểm ưu tiên, nếu có) thì xác định người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên sau:

a) Thí sinh là nữ ưu tiên theo quy định tại Khoản 4, Điều 16 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19/5/2009 về các biện pháp đảm bảo bình đẳng giới;

b) Người có điểm cao hơn của môn Cơ sở của ngành, chuyên ngành;

c) Người được miễn thi ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của môn ngoại ngữ.

5. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ, tiến sĩ tại Việt Nam được Thủ trưởng cơ sở đào tạo căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ để xét tuyển. Ngoại ngữ xét tuyển là ngôn ngữ theo quy định cụ thể của từng chương trình đào tạo; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ, tiến sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

Điều 35. Công nhận trúng tuyển

1. Sau khi có kết quả tuyển sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh cơ sở báo cáo Thủ trưởng cơ sở đào tạo kết quả tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh cơ sở xác định điểm trúng tuyển, duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Điều 34 của Quy chế này. Thủ trưởng cơ sở đào tạo ký quyết định công nhận trúng tuyển trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ và báo cáo ĐHQG-HCM. Đối với cơ sở đào tạo là khoa, đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM, Thủ trưởng cơ sở đào tạo trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét và ký quyết định trúng tuyển.

2. Hồ sơ báo cáo kết quả thi tuyển gồm:

- a) Bản tổng hợp kết quả thi theo từng ngành;
- b) Danh sách thí sinh trúng tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

Điều 36. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Sau kỳ tuyển sinh, các cơ sở đào tạo có trách nhiệm báo cáo ĐHQG-HCM về tình hình tuyển sinh, kết quả thi tuyển, danh sách duyệt trúng tuyển (Phụ lục V), Quyết định công nhận học viên cao học, nghiên cứu sinh. Báo cáo số học viên, nghiên cứu sinh nhập học, số học viên đang học, danh sách học viên, nghiên cứu sinh tốt nghiệp (Phụ lục VI).

2. Các tài liệu, hồ sơ của thí sinh, tài liệu của cơ sở đào tạo liên quan đến tuyển sinh phải được bảo quản và lưu trữ tại cơ sở đào tạo theo quy định hiện hành của công tác lưu trữ.

Chương III

THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 37. Thanh tra, kiểm tra

1. Giám đốc ĐHQG-HCM ra Quyết định thành lập Đoàn thanh tra tuyển sinh sau đại học của ĐHQG-HCM. Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra Quyết định thành lập Tổ thanh tra tuyển sinh sau đại học của cơ sở đào tạo.

2. Đoàn thanh tra tuyển sinh ĐHQG-HCM thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ các cơ sở đào tạo theo các quy định hiện hành.

3. Tổ thanh tra tuyển sinh của cơ sở đào tạo có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra nội bộ về công tác tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tại cơ sở; đồng thời, chịu sự thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ĐHQG-HCM.

4. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm các hoạt động trong kỳ tuyển sinh. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) được ĐHQG-HCM thông báo cho cơ sở đào tạo bằng văn bản.

Điều 38. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm quy chế của cơ sở đào tạo, về gian lận của thí sinh, về sai phạm trong thực hiện tuyển sinh.

2. Việc giải quyết khiếu nại tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo hiện hành.

Điều 39. Xử lý vi phạm

1. Người tham gia công tác tuyển sinh là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị Chủ tịch Hội đồng thi đình chỉ làm công tác thi và đề nghị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định của pháp luật về công chức, viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định tại các Điểm b, c, d Khoản này trong khi thi hành nhiệm vụ.

b) Cảnh cáo đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Để cho thí sinh tự do quay cóp; mang tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại Điểm c Khoản 4 Điều 28 Quy chế này;

- Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm bài thi có nhiều sai sót;

- Ra đề thi vượt quá phạm vi quy định;

- Gửi báo cáo liên quan đến tuyển sinh không đúng thời hạn, không đúng quy định của Ban Chỉ đạo tuyển sinh ĐHQG-HCM và Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

c) Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác đối với những người có hành vi vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Ra đề thi sai;

- Trực tiếp giải bài thi hoặc hướng dẫn cho thí sinh lúc đang thi;

- Lấy bài thi của thí sinh này giao cho thí sinh khác;

- Gian lận khi chấm thi, cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

d) Buộc thôi việc hoặc đề nghị truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người có một trong các hành vi sai phạm sau đây:

- Đưa đề thi ra ngoài khu vực thi hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi;

- Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi;

- Làm lộ số phách bài thi;

- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh;

- Cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm;

- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh.

đ) Người làm mất bài thi của thí sinh khi thu bài thi, vận chuyển và bảo quản bài thi, chấm thi hoặc có những sai phạm khác trong công tác tổ chức thi, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo một trong các hình thức kỷ luật quy định tại Điều này.

2. Công chức, viên chức không tham gia công tác tuyển sinh nhưng có các hành động như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ thi, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

3. Người tham gia công tác tuyển sinh và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tùy theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật về lao động; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là sinh viên, học viên) khi có một trong các hành vi sai phạm quy định tại Điểm b, c, d, đ Khoản 1 Điều này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định theo quy trình quy định. Ngoài các hình thức xử lý nêu trên, các cơ quan có thẩm quyền có thể cấm đảm nhiệm những công việc có liên quan đến thi từ 1 đến 5 năm.

5. Thí sinh dự tuyển vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

a) Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác. Hình thức này do CBCT quyết định tại biên bản được lập.

b) Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách.

- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác.

- Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có).

c) Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

- Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này vào phòng thi.

- Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

- Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình những nội dung không liên quan đến bài thi.

- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trường điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trường điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trường Ban Coi thi quyết định.

Thí sinh bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấy nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định và chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2/3 thời gian đối với môn thi tự luận và hết thời gian làm bài đối với môn thi trắc nghiệm khách quan.

d) Xử lý vi phạm quy chế thi của thí sinh

- Khiển trách: thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi của môn đó.

- Cảnh cáo: thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi của môn đó.

- Đình chỉ thi: thí sinh bị đình chỉ thi môn thi nào sẽ bị điểm 0 (không) môn thi đó và bị hủy kết quả tuyển sinh.

đ) Tước quyền vào học ở các trường ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi trong hai năm tiếp theo đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích.
- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp.
- Để người khác thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức.
- Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

e) Đối với các hành vi vi phạm có dấu hiệu hình sự thì các cơ quan quản lý giáo dục lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại Điều này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Quy chế này được áp dụng từ kỳ thi tuyển sinh sau đại học đợt 1 năm 2016.

Điều 41. Các quy định trong Quy chế này sẽ thay thế cho Chương V, Chương VI của “Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ” ban hành theo Quyết định số 01/QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH của Giám đốc ĐHQG-HCM ngày 05/01/2009; các quy định liên quan đến tuyển sinh ban hành theo Quyết định số 60/QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH của Giám đốc ĐHQG-HCM ngày 28 tháng 01 năm 2011 về việc sửa đổi một số điều của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH, ngày 05/01/2009 của Giám đốc ĐHQG-HCM; Chương III, Chương VII của “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ” ban hành theo Quyết định số 1020/QĐ-ĐHQG-ĐH&SDH ngày 10 tháng 9 năm 2010 của Giám đốc ĐHQG-HCM.

Điều 42. Căn cứ tình hình thực tế, Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hải Nghĩa



Phụ lục I

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Bước 1 (Sơ tuyển): Từng thành viên của Tiểu ban chuyên môn đánh giá năng lực học tập và nghiên cứu của thí sinh thông qua hồ sơ đăng ký xét tuyển cao học, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học, giải thưởng các kỳ thi Olympic đã đạt được, . . .

2. Bước 2 (Phòng vấn): Căn cứ theo kế hoạch phòng vấn của Hội đồng tuyển sinh cơ sở công bố, các thành viên của tiểu ban tiến hành phòng vấn từng thí sinh. Các nội dung phòng vấn bao gồm: kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghiên cứu, kỹ năng sáng tạo, khả năng làm việc nhóm, . . . Các thành viên của tiểu ban cho điểm đánh giá thí sinh theo thang điểm 10 theo các tiêu chí và thang điểm do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định.

3. Bước 3 (Tổng kết điểm đánh giá): Trưởng Tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên. Điểm đánh giá của tiểu ban chuyên môn là điểm trung bình cộng của các thành viên và làm tròn đến 2 chữ số sau dấu phẩy. Trường hợp các điểm đánh giá của từng thành viên chênh lệch quá 2.0 điểm so với điểm trung bình thì trưởng tiểu ban cần phải tổ chức đối thoại để thống nhất điểm cuối cùng. Trưởng Tiểu ban chuyên môn nộp bảng điểm đánh giá thí sinh về Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

4. Bước 4 (công bố danh sách thí sinh được xét trúng tuyển): Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do Trưởng ban chuyên môn nộp lại; lập danh sách các thí sinh có điểm trung bình phòng vấn ≥ 5.0 theo thứ tự ưu tiên điểm từ cao xuống thấp theo từng ngành. Căn cứ theo chỉ tiêu được xét tuyển do Thủ trưởng thống nhất trước kỳ thi, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở trình danh sách đề nghị trúng tuyển cho Hội đồng tuyển sinh cơ sở xem xét, xác định danh sách đề nghị thí sinh trúng tuyển, trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt.

Phụ lục II

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo xây dựng thang điểm đánh giá thí sinh theo thang điểm 10 (theo các tiêu chí đánh giá tại Phần II, Phụ lục V).

2. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét sơ tuyển hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích, công trình nghiên cứu khoa học đã có của thí sinh; chất lượng bài luận về vấn đề nghiên cứu

3. Thí sinh trình bày bài luận về vấn đề nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn phỏng vấn trực tiếp thí sinh để đánh giá người dự tuyển về tư chất cần có của một nghiên cứu sinh; ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính khả thi của bài luận nghiên cứu, về ý kiến nhận xét đánh giá của hai thư giới thiệu, vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển có phù hợp với ngành đào tạo ... Các thành viên Tiểu ban chuyên môn phải có nhận xét, đánh giá và cho điểm thí sinh theo quy định.

4. Trưởng Tiểu ban tổng hợp kết quả phỏng vấn. Điểm đánh giá của Tiểu ban là điểm trung bình cộng của các thành viên. Trường hợp các điểm đánh giá của từng thành viên chênh lệch quá 2.0 điểm so với điểm trung bình thì trưởng tiểu ban cần phải tổ chức đối thoại để thống nhất điểm cuối cùng. Trưởng Tiểu ban chuyên môn nộp bảng điểm đánh giá thí sinh về Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở.

5. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do Trưởng ban chuyên môn nộp lại; lập danh sách các thí sinh có điểm trung bình phỏng vấn ≥ 5.0 theo thứ tự ưu tiên điểm từ cao xuống thấp theo từng ngành. Căn cứ chỉ tiêu được xét tuyển, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh cơ sở trình danh sách đề nghị trúng tuyển cho Hội đồng tuyển sinh cơ sở xem xét, xác định danh sách đề nghị thí sinh trúng tuyển, trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt.

Phụ lục III

CHỨNG CHỈ ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN TRÌNH ĐỘ B1 VÀ B2

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Tiếng Anh

| Cấp độ (CEFR) | IELTS | TOEFL | TOEIC | Cambridge Exam | BEC | BULATS | VNU-EPT |
|---------------|-------|----------------------------------|-------|-----------------|----------------------|--------|---------|
| B1 | 4.5 | 450 PBT/ITP 133 CBT 45 iBT | 450 | Preliminary PET | Business Preliminary | 40 | 201 |
| B2 | 5.5 | 500 PBT/ITP 173 CBT 61 iBT | 600 | First FCE | Business Vantage | 60 | 251 |

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

2. Một số tiếng khác:

| Cấp độ (CEFR) | Tiếng Nga | Tiếng Pháp | Tiếng Đức | Tiếng Trung | Tiếng Nhật |
|---------------|-----------|-------------------------|-----------------------|--------------|------------|
| B1 | TRKI 1 | DELFB1 TCF niveau B1 | B1 ZD | HSK cấp độ 3 | JLPT N3 |
| B2 | TRKI 2 | DELFB2 TCF niveau B2 | B2 TestDaF level 4 | HSK cấp độ 4 | JLPT N2 |

Ghi chú: Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, cơ sở đào tạo cần gửi đến ĐHQG-HCM cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.

3. Các trường hợp khác do Giám đốc ĐHQG-HCM quy định.

Phụ lục IV

YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA THÍ SINH VÀ CÁC ĐIỂM CẦN ĐÁNH GIÁ THÍ SINH CỦA TIỂU BAN CHUYÊN MÔN

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

I. Yêu cầu đối với bài luận về dự định nghiên cứu của thí sinh:

Bài luận về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về thí sinh, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận dài 3 - 4 trang, gồm những nội dung chính sau đây:

1. Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu.
2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.
3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển).
4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác; kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...
6. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
7. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

II. Những điểm cần đánh giá về thí sinh nghiên cứu sinh của tiểu ban chuyên môn

Ngoài các tiêu chí đánh giá bài luận nghiên cứu sinh hiện đang được áp dụng tại cơ sở đào tạo, các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thêm về kiến thức chuyên môn và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh, ví dụ như:

1. Kiến thức chuyên môn
2. Kỹ năng nghiên cứu
3. Khả năng làm việc theo nhóm
4. Khả năng sáng tạo (thể hiện cách suy nghĩ của thí sinh khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà thí sinh lựa chọn)
5. Kỹ năng viết
6. Khả năng phân tích vấn đề
7. Mục đích cho nghiên cứu
8. Tinh cẩn thận, chín chắn (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy)
9. Tinh tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức)
10. Tiềm năng như một cán bộ giảng dạy
11. Tiềm năng đối với sự tiến bộ nghề nghiệp

Phụ lục V-Mẫu 1

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Hội đồng tuyển sinh cơ sở

.....

KẾT QUẢ THI TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ NĂM 20...

| Số TT | Họ và tên thí sinh | Giới | Ngày tháng năm sinh | Số báo danh | Ngành dự thi | KẾT QUẢ THI CÁC MÔN | | | Môn thi vi phạm Quy chế bị xử lý | Ghi chú |
|-------|--------------------|------|---------------------|-------------|--------------|---------------------|--------|-------|----------------------------------|---------|
| | | | | | | Ngoại ngữ | Cơ bản | Cơ sở | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Ngày ... tháng ... năm 200...
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH
(Ký tên, đóng dấu)

GHI CHÚ:

* Kết quả thi của những trường hợp vi phạm Quy chế thi là kết quả sau khi đã xử lý vi phạm

Phụ lục V-Mẫu 2

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-DHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Cơ sở đào tạo
.....

**BÁO CÁO DANH SÁCH THÍ SINH TRÚNG TUYỂN
VÀO HỌC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THẠC SĨ NĂM 20...**

| Số TT | Họ và tên thí sinh | Giới | Ngày tháng năm sinh | Nghề nghiệp và nơi làm việc | Năm bắt đầu làm công tác chuyên môn | VĂN BẰNG ĐẠI HỌC | | | | | Ngành, chuyên ngành dự thi | KẾT QUẢ THI (2) | | | Lý do ưu tiên | Ghi chú |
|-------|--------------------|------|---------------------|-----------------------------|-------------------------------------|------------------|--------------|-------|-----------------|---------------|----------------------------|-----------------|--------|-------|---------------|---------|
| | | | | | | Trường | Hệ ĐT Năm TN | Ngành | Loại tốt nghiệp | CC bổ túc (1) | | Ngoại ngữ | Cơ bản | Cơ sở | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ngày ... tháng ... năm
THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký tên, đóng dấu)

GHI CHÚ

- (1)- Các văn bằng hệ đào tạo không chính quy cần ghi rõ tên các môn bổ túc vào cột chứng chỉ bổ túc
- (2)- Các trường hợp được cộng điểm ưu tiên thì kết quả thi đã cộng điểm ưu tiên
- (3)- Các trường hợp được miễn ngoại ngữ, được ưu tiên cần ghi rõ lý do vào cột ghi chú.

Phụ lục V-Mẫu 3

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

Tp.HCM, ngày tháng năm.....

Kính gửi: Đại học Quốc gia Tp.HCM
BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung cần báo cáo:

- Tình hình hồ sơ đăng kí dự tuyển (như số lượng, chuyên ngành, nghề nghiệp, chất lượng hồ sơ nói chung...).
- Công tác tổ chức xét tuyển (việc thành lập tiểu ban chuyên môn, hoạt động của tiểu ban, chất lượng và hiệu quả hoạt động của tiểu ban chuyên môn trong quá trình xét tuyển...).
- Đánh giá chung về công tác tuyển nghiên cứu sinh của năm (tuyển đủ chỉ tiêu hay không, chất lượng nghiên cứu sinh được tuyển chọn...) và những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Kèm theo:

- Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh
- Báo cáo tổng hợp tình hình xét tuyển nghiên cứu sinh theo bảng dưới đây:

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

| TT | Họ và tên thí sinh. Ngày sinh. Giới tính. Nghề nghiệp. Nơi làm việc. | Bằng tốt nghiệp đại học | | | Bằng thạc sĩ | | Kết quả đánh giá | | | | Kết quả tuyển chọn (trúng tuyển hay không trúng tuyển) | Mã số và tên chuyên ngành đào tạo NCS Số năm ĐT | Ghi chú |
|----|--|-------------------------|-------|--------------------|--------------|----------------------|------------------|----------------|---|-----------------------|---|---|---------|
| | | Ngành ĐT | Hệ ĐT | Năm TN, Loại TN | Chuyên ngành | Điểm TBC các môn học | Bài luận NC | Thư giới thiệu | Ngoại ngữ (tiếng? chứng chỉ?, điểm số?) | Công trình đã công bố | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Phụ lục VI-Mẫu 1

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-ĐHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày ... tháng ... năm 20...

Kính gửi: Đại học Quốc gia Tp. HCM

**BÁO CÁO THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG HỌC VIÊN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
NĂM 20...**

| Khóa năm | Số, ngày Quyết định công nhận | Số học viên hiện có mặt theo từng PT đào tạo | Số sẽ tốt nghiệp năm sau theo từng PT đào tạo | Ghi chú |
|----------|-------------------------------|--|---|---------|
| | | | | |

THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục VI – Mẫu 2

(Kèm theo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ-DHQG ngày 19 tháng 02 năm 2016 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày ... tháng ... năm 20...

Kính gửi: **Đại học Quốc gia Tp. HCM**

**BÁO CÁO THỐNG KÊ SỐ LƯỢNG HỌC VIÊN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
NĂM 20...**

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:

| Khóa đào tạo (Năm bắt đầu ĐT) | Số, ngày QĐ công nhận trúng tuyển NCS | Số lượng nghiên cứu sinh hiện có mặt | | | | Số sẽ tốt nghiệp năm sau | | | | Ghi chú |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------|
| | | Tổng | Loại 3 năm | Loại 4 năm | Loại 5 năm | Tổng | Loại 3 năm | Loại 4 năm | Loại 5 năm | |
| | | | | | | | | | | |

II. Báo cáo về các hướng nghiên cứu và người hướng dẫn nghiên cứu sinh cho kế hoạch tuyển mới:

| STT | Chuyên ngành đào tạo | Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC cần nhận NCS | Họ tên, học vị, chức danh KH người có thể hướng dẫn | Số lượng NCS có thể nhận |
|-----|-------------------------|---|---|--------------------------|
| | | | | |

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

