

Số: 326 /QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ
tại Trường Đại học Quốc tế - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 260/2003/QĐ-TTg ngày 05 tháng 12 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 05 tháng 4 năm 2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các trường đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành của Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 113/QĐ-ĐHQG ngày 04 tháng 02 năm 2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-ĐHQG ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 113/QĐ-ĐHQG ngày 04 tháng 02 năm 2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo Sau Đại học tại Tờ trình số 54/TTr-ĐTSDH ngày 13 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy định tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ tại Trường Đại học Quốc tế - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 374/QĐ-ĐHQT ngày 28 tháng 4 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quốc tế về

việc ban hành Quy định Tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ tại Trường Đại học Quốc tế - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

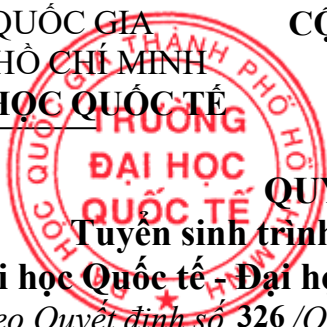
Điều 3. Trưởng phòng Phòng Đào tạo Sau Đại học, Trưởng phòng các phòng chức năng, Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan thuộc trường Đại học Quốc tế chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

-Như Điều 3;

-Lưu: VT, ĐTSĐH.

**HIỆU TRƯỞNG**
Trần Tiến Khoa



QUY ĐỊNH
Tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ
tại Trường Đại học Quốc tế - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
(Kèm theo Quyết định số 326/QĐ-ĐHQT ngày 13 tháng 3 năm 2023
của Hiệu trưởng Đại học Quốc tế)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Trường Đại học Quốc tế quy định (ĐHQT) - Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) bao gồm: Quy định chung; thành lập Hội đồng tuyển sinh và các bộ phận giúp việc; công tác tổ chức tuyển sinh; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại; tố cáo và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

Điều 2. Phương thức tuyển sinh và Tổ chức tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh:

- Trình độ thạc sĩ: Xét tuyển thẳng/xét tuyển/thi tuyển hoặc xét tuyển kết hợp thi tuyển.
- Trình độ tiến sĩ: Xét tuyển.

2. Tổ chức tuyển sinh: Công tác tổ chức tuyển sinh được thực hiện theo một trong ba hình thức sau:

- Trực tiếp;
- Trực tuyến;
- Trực tiếp kết hợp trực tuyến.

Điều 3. Đối tượng tuyển sinh

1. Trình độ thạc sĩ:

a) Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

- Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

- Có năng lực ngoại ngữ phù hợp Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo.

b) Xét tuyển thẳng: Người dự tuyển là người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành đăng ký xét tuyển thẳng và có năng lực ngoại ngữ được quy định tại Điều 7 của Quy định này, gồm một trong những đối tượng sau:

- Người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học chính quy (hoặc trình độ tương đương trở lên) với chương trình đào tạo từ 150 tín chỉ trở lên tốt nghiệp đúng thời hạn theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành;

- Người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10);

- Người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học chính quy là thủ khoa của ngành;

- Người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học đạt giải nhất, nhì, ba các kỳ thi Olympic sinh viên (giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; giải thưởng Eureka và các giải thưởng khoa học công nghệ cấp quốc gia, quốc tế được tổ chức ở trong nước và ngoài nước).

Thời gian xét tuyển thẳng tối đa là 24 tháng tính từ ngày ký văn bằng tốt nghiệp hoặc ký quyết định công nhận tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Xét tuyển: Gồm một trong những đối tượng sau

- Người dự tuyển là người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành đăng ký xét tuyển;

- Người tham gia chương trình liên thông từ trình độ đại học lên trình độ thạc sĩ của Trường ĐHQT;

- Người nước ngoài đã tốt nghiệp trình độ đại học ngành phù hợp với ngành đăng ký xét tuyển và có năng lực ngoại ngữ được quy định tại Điều 7 của Quy định này;

d) Thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển: Người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) không thuộc điểm b), c) khoản 1 Điều này.

2. Trình độ tiến sĩ:

Người dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ thạc sĩ, người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10) ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển trình độ tiến sĩ; hoặc người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ.

b) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các CSĐT, tổ chức khoa học và công nghệ.

c) Có năng lực ngoại ngữ được quy định tại Điều 7 của Quy định này.

d) Các điều kiện khác đối với phương thức xét tuyển và hồ sơ dự tuyển do Hiệu trưởng quy định.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể tiêu chí xét tuyển; tỷ lệ và thang điểm đánh giá; quy trình tổ chức thực hiện công tác xét tuyển; thời gian tuyển sinh; quy định hướng dẫn cách

đánh giá người dự tuyển; việc quy đổi thang điểm chữ, xếp loại tương ứng theo quy định hiện hành.

4. Đối với người dự tuyển là người Việt Nam tốt nghiệp tại các CSĐT nước ngoài, văn bằng và bằng điểm do CSĐT nước ngoài cấp phải được công chứng tiếng Việt và nộp kèm văn bản công nhận của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo khi nộp hồ sơ dự tuyển. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường có thể ra quyết định công nhận trúng tuyển có điều kiện và yêu cầu người dự tuyển nộp văn bản công nhận của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời gian 12 tháng kể từ ngày ra quyết định công nhận trúng tuyển có điều kiện; báo cáo cụ thể từng trường hợp đến ĐHQG-HCM.

5. Trường hợp miễn thực hiện thủ tục công nhận văn bằng đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp cho người học được công nhận để sử dụng tại Việt Nam được thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

6. Đối với các chứng chỉ ngoại ngữ do tổ chức nước ngoài cấp, Trường thẩm định trước khi công nhận trúng tuyển. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường có thể ra quyết định công nhận trúng tuyển có điều kiện và hoàn tất khâu thẩm định trong thời gian 06 tháng kể từ ngày ra quyết định công nhận trúng tuyển có điều kiện; báo cáo cụ thể từng trường hợp đến ĐHQG-HCM.

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

1. Chỉ tiêu tuyển sinh:

a) Trường xác định chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định hiện hành, ghi rõ trong Đề án tuyển sinh hàng năm và báo cáo ĐHQG-HCM;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh của năm nào thì thực hiện trong năm đó, không chuyển sang năm sau.

2. Thời gian tuyển sinh:

a) Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm, các chương trình phối hợp đào tạo với các đơn vị sẽ tổ chức tuyển sinh theo thỏa thuận hợp tác đào tạo hàng năm;

b) Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm.

c) Các quy định của Trường về phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh được cụ thể trong Đề án tuyển sinh hàng năm và đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Trường.

Điều 5. Địa điểm tổ chức tuyển sinh

Công tác tổ chức tuyển sinh hàng năm được thực hiện tại Trường Đại học Quốc tế, ĐHQG-HCM.

Đối với các chương trình phối hợp đào tạo giữa các thành viên trong ĐHQG-HCM, Trường tổ chức thi tại một trong các địa điểm đào tạo chính của các CSĐT phối hợp. Trong trường hợp này Hiệu trưởng quyết định và báo cáo ĐHQG-HCM phê duyệt.

Điều 6. Các môn thi tuyển sinh

1. Trình độ Thạc sĩ:

- a) Hình thức xét tuyển thẳng: Xét tuyển dựa trên hồ sơ và năng lực ngoại ngữ;
- b) Hình thức xét tuyển: Xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ hoặc xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ và kết quả phỏng vấn;
- c) Hình thức thi tuyển: Môn thi cơ bản, cơ sở
- Môn thi có thể kiểm tra kiến thức một học phần hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số học phần của trình độ đại học. Môn cơ sở là môn chủ chốt của ngành được xác định theo yêu cầu của ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.
 - Môn cơ bản hoặc cơ sở có thể được thay thế bằng bài thi đánh giá năng lực phù hợp theo yêu cầu của ngành, chương trình đào tạo. Việc thay thế này phải thực hiện đối với tất cả các thí sinh dự thi cùng ngành.
 - Hiệu trưởng quy định thời gian thi, số môn thi cho từng ngành tuyển sinh.
- d) Hình thức xét tuyển kết hợp thi tuyển trình độ thạc sĩ: Môn thi được thay thế bằng kết quả đánh giá hồ sơ, bài thi phỏng vấn (nếu có) và bài thi đánh giá năng lực chuyên môn/môn thi truyền thống/viết bài luận
2. Trình độ tiến sĩ: Xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ và kết quả bảo vệ đề cương.

Điều 7. Đánh giá năng lực ngoại ngữ

1. Điều kiện miễn đánh giá năng lực ngoại ngữ:

- a) Người dự tuyển là công dân Việt Nam được miễn thi đánh giá năng lực ngoại ngữ khi đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:
- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài mà trong đó ngôn ngữ giảng dạy là tiếng Anh, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành.
 - Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài là tiếng Anh.
 - Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh (gồm các môn thuộc kiến thức cơ sở ngành; kiến thức chuyên ngành; kiến thức bổ trợ và luận văn/đề án/khóa luận) được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHQG-HCM công nhận.
 - Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do các CSĐT cấp trong thời gian không quá 2 năm có chuẩn đầu ra tiếng Anh đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ để dự tuyển CTĐT thạc sĩ và thí sinh đã có chứng chỉ ngoại ngữ đáp ứng chuẩn đầu ra khi tốt nghiệp CTĐT trình độ đại học.
 - Một trong các chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM công nhận đối với người dự tuyển trình độ thạc sĩ và bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM công nhận đối với người dự tuyển trình độ tiến sĩ. Các chứng chỉ này có thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự tuyển.

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng	IELTS	TOEFL	TOEIC (4 kỹ năng)	Cambridge Exam	Aptis (Hội đồng Anh)
-------------------------------------	-------	-------	-------------------	----------------	----------------------

cho Việt Nam					
Bậc 3	4.5	460 ITP 40 iBT	Reading 275 Listening 275 Speaking 120 Writing 120	A2 Key 140 B1 Preliminary: 140 B2 First: 140 B1 Business Preliminary 140 B2 Business Vantage: 140	B1 (General)
Bậc 4	5.5	46 iBT		B1 Preliminary: 160 B2 First: 160 C1 Advanced: 160 B1 Business Preliminary 160 B2 Business Vantage: 160 C1 Business Higher: 160	B2 (General)

b) Người dự tuyển là công dân nước ngoài, lưu học sinh Hiệp định (là người nước ngoài được tiếp nhận học tập tại Việt Nam và được Chính phủ Việt Nam cấp học bổng theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên) nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo bằng ngôn ngữ tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài (đơn vị được tổ chức đánh giá năng lực tiếng Việt gồm: các cơ sở giáo dục đại học có đào tạo ngành Văn học, Sư phạm Ngữ văn, Tiếng Việt và văn hóa Việt Nam; các đơn vị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng tiếng Việt cho người nước ngoài) hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về tiếng Anh theo quy định của Trường (nếu có). Trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ thì được miễn yêu cầu về ngoại ngữ.

2. Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng Anh, người dự tuyển phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ Anh; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình giảng dạy bằng tiếng Anh (gồm các môn thuộc kiến thức cơ sở ngành; kiến thức chuyên ngành; kiến thức bổ trợ và luận văn/đồ án/khóa luận).

b) Một trong các chứng chỉ tiếng Anh tối thiểu đạt bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam có thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự tuyển, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHQG-HCM công nhận.

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	IELTS	TOEFL	Cambridge Exam	Aptis (Hội đồng Anh)
--------------------------------------------------	-------	-------	----------------	----------------------

Bậc 4	5.5	46 iBT	B1 Preliminary: 160 B2 First: 160 C1 Advanced: 160 B1 Business Preliminary 160 B2 Business Vantage: 160 C1 Business Higher: 160	B2 (General)
-------	-----	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

3. Danh sách các cơ sở cấp chứng chỉ tiếng Anh được công nhận trong tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của ĐHQG-HCM

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ	Các chứng chỉ được công nhận				
		IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	Aptis
1	Educational Testing Service (ETS)		x	x		
2	British Council (BC)	x				x
3	International Development Program (IDP)	x				
4	Cambridge ESOL	x			x	

4. Trường sẽ tổ chức thi môn ngoại ngữ để đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào cho các thí sinh chưa đáp ứng theo khoản 1, khoản 2 của Điều này.

5. Tổ chức thi môn ngoại ngữ trình độ thạc sĩ:

a) Môn thi ngoại ngữ được thiết kế để đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào phù hợp với yêu cầu của từng đối tượng dự tuyển, tối thiểu đạt bậc 3 (đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng Việt) hoặc tối thiểu đạt bậc 4 (đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài) theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

b) Trường chủ động trong việc đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào hoặc có thể phối hợp với các đơn vị đủ năng lực để tổ chức thi môn ngoại ngữ đầu vào cho người dự tuyển.

c) Trường quyết định việc tổ chức thi môn ngoại ngữ hoặc chỉ xét tuyển trình độ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu vào theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

5. Người dự tuyển tham dự môn thi ngoại ngữ do Trường tổ chức thi điểm bài thi không bảo lưu cho các kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ lần sau.

Điều 8. Ngành phù hợp với ngành dự thi

1. Ngành phù hợp để tuyển sinh vào trình độ thạc sĩ, tiến sĩ là ngành đào tạo ở trình độ đại học, thạc sĩ (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo. Trường quy định

những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển trong Đề án tuyển sinh hằng năm.

2. Hiệu trưởng quy định chi tiết Danh mục ngành phù hợp trong Đề án tuyển sinh.

Điều 9. Học bổ sung kiến thức

1. Trường quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển. Danh mục cụ thể các ngành được miễn và phải học Bổ sung kiến thức theo Đề án mở ngành (được cập nhật theo các quy chế, quy định hiện hành) và được quy định trong Đề án Tuyển sinh hằng năm.

2. Người tốt nghiệp chương trình thạc sĩ ứng dụng theo phương thức không yêu cầu luận văn phải học bổ sung kiến thức về phương pháp nghiên cứu khoa học và các học phần theo yêu cầu của cơ sở đào tạo trước khi học chương trình tiến sĩ nghiên cứu.

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

a) Tổ chức việc học bổ sung, chuyển đổi kiến thức và thời gian tổ chức học bổ sung kiến thức;

b) Công khai quy định về học bổ sung, chuyển đổi kiến thức trên website của Trường.

4. Thời gian công nhận hiệu lực của môn học bổ sung kiến thức là 05 năm.

Điều 10. 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 phù hợp với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy định này;

b) Tốt nghiệp đại học ngành phù hợp với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại khoản 2 Điều 8 và học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điều 9 của Quy định này;

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

d) Căn cứ vào điều kiện của Trường và yêu cầu của ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định cụ thể về điều kiện của thí sinh dự thi theo khoản 1 Điều 3 của Quy định này tại Đề án tuyển sinh.

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 khỏe 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 14 của Quy định này, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

4. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

Điều 11. 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 2 Điều 3.

Các quy định chi tiết 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 Trường được thể hiện trong đề án tuyển sinh công bố theo từng năm của nhà trường.

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 Trường; đề xuất người hướng dẫn.

3. Được một nhà khoa học có tên trong danh sách do Trường công bố đồng ý nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh. Trường hợp thí sinh đề nghị người hướng dẫn không có tên trong danh sách do Trường ĐHQT công bố, thí sinh phải được nhà trường 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

5. Đối với những chuyên ngành có yêu cầu về kinh nghiệm làm việc, quy định cụ thể về thời gian làm việc chuyên môn mà thí sinh cần có trước khi dự tuyển được thể hiện trong đề án tuyển sinh.

6. 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.

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

8. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực tiếng Anh như quy định tại Điều 7.

Điều 12. Dự bị tiến sĩ

1. Người dự tuyển chưa đáp ứng các quy định tại điểm b, điểm c, khoản 2 Điều 3; khoản 3 Điều 11 của Quy định này có thể nộp hồ sơ xin đăng ký học dự bị tiến sĩ. Trong thời gian tối đa 24 tháng, người học dự bị tiến sĩ có thể hoàn thiện, bổ sung các điều kiện dự tuyển theo quy định.

2. Đăng ký học dự bị tiến sĩ và đào tạo dự bị tiến sĩ

a) Quy định cụ thể về đăng ký học, đào tạo dự bị tiến sĩ được quy định tại Phụ lục V của Quy định này.

b) Trường đảm bảo quyền lợi, điều kiện học tập và nghiên cứu khoa học của người học dự bị tiến sĩ.

c) Trường đảm bảo việc ưu tiên xét tuyển nghiên cứu sinh khi người học dự bị tiến sĩ đã hoàn tất các điều kiện xét tuyển nghiên cứu sinh theo yêu cầu của nhà Trường.

Điều 13. Tiêu chuẩn đối với người hướng dẫn nghiên cứu sinh

Theo Điều 25 Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Quyết định số 1688/QĐ-ĐHQG ngày 18 tháng 12 năm 2022 của Giám đốc ĐHQG-HCM và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Quốc tế

Điều 14. 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 tuyển sinh đại học chính quy hiện hành. 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 có hộ khẩu thường trú từ 02 năm trở lên ở địa phương được quy định tại điểm a khoản này;

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% trên tổng điểm môn ngoại ngữ và cộng 10% trên tổng điểm một môn thi (thang điểm 10) theo quy định tại Điều 6.

Điều 15. Đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển do Trường quy định trong Đề án tuyển sinh hàng năm.

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 Trường quy định trong Đề án tuyển sinh hàng năm.

Điều 16. Đề án tuyển sinh

1. Thông tin về tuyển sinh: Nêu cụ thể thông tin từng ngành tuyển sinh:

a) Tên chương trình, năm bắt đầu đào tạo, quyết định mở ngành đào tạo;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh (dự kiến), phương thức tuyển sinh, ngưỡng điểm bảo đảm chất lượng và tỷ lệ phần trăm chỉ tiêu theo phương thức tuyển sinh của từng ngành;

c) Điều kiện và đối tượng tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ đối với từng phương thức tuyển sinh;

d) Chính sách ưu tiên;

đ) Quy trình tuyển sinh;

e) Số lần tuyển sinh trong năm;

g) Tổ hợp môn thi/xét tuyển/kết hợp giữa xét tuyển và thi tuyển;

h) Dạng thức đề thi, thời gian tuyển sinh trong năm.

2. Quy định cụ thể về điều kiện văn bằng, điểm trung bình tích lũy của thí sinh dự tuyển với ngành phù hợp với ngành tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

3. Quy định về danh mục ngành phù hợp với ngành tuyển sinh; việc học bổ sung kiến thức.

4. Địa điểm tổ chức tuyển sinh, hình thức đào tạo, địa điểm đào tạo, tình trạng kiểm định của chương trình đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho từng năm học, lộ trình cả khóa học.

5. Hiệu trưởng ban hành Đề án tuyển sinh cụ thể cho từng năm. Đề án tuyển sinh dùng để thay thế cho Thông báo và Kế hoạch Tuyển sinh.

6. Công bố công khai Đề án tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử của Trường trước khi ứng viên bắt đầu đăng ký dự tuyển ít nhất 30 ngày làm việc.

Chương II

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH VÀ CÁC BỘ PHẬN GIÚP VIỆC

Điều 17. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó Phòng 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.

Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung là người thân) ruột dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn; 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; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh; thu hoặc uỷ quyền thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định; báo cáo cho kết quả công tác tuyển sinh cho Hiệu trưởng và ĐHQG-HCM.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

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

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

c) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh gồm: Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh, 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;

d) Nhận đề thi, đáp án từ Chủ tịch Hội đồng 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 Trưởng Ban Coi thi; bảo mật đề thi, đáp án theo quy định.

Điều 18. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

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

- a) Giữ liên lạc với Ban Thư ký tuyển sinh ĐHQG-HCM;
 - b) Lập kế hoạch tuyển sinh;
 - c) 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;
 - d) Nhận bài thi từ Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi;
 - đ) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
 - e) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo quy định;
 - g) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi;
 - h) 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 sau 15 phút mở đề thi;
 - i) Lập biên bản xử lý kết quả chấm thi;
 - k) Làm báo cáo tình hình chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
 - l) Tổng hợp kết quả tuyển sinh báo cáo Hội đồng tuyển sinh;
 - m) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
 - n) Gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
 - o) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 19. Tiểu ban chuyên môn xét hồ sơ, xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hội đồng phỏng vấn

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 Hội đồng phỏng vấn, Tiểu ban

chuyên môn và thành viên của từng Tiểu ban chuyên môn xét hồ sơ, xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét hồ sơ:

- a) Có ít nhất ba người, trong đó có hai người có học vị tiến sĩ trở lên;
- b) Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm Trưởng Tiểu ban, Thư ký và các ủy viên tiểu ban.

3. Hội đồng phỏng vấn:

- a) Có ít nhất ba người, trong đó có hai người có học vị tiến sĩ trở lên;
- b) Thành phần Hội đồng phỏng vấn gồm Chủ tịch hội đồng, Thư ký và các thành viên hội đồng.

4. 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.

5. Trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng và Tiểu ban chuyên môn:

a) Đối với Tiểu ban chuyên môn xét hồ sơ: Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, xem xét thí sinh đủ điều kiện tuyển thẳng, phân loại thí sinh thuộc đối tượng được miễn và học Bổ sung kiến thức;

b) Đối với Hội đồng phỏng vấn: Hội đồng có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển hoặc chấm bài luận, năng lực thí sinh qua việc thi phỏng vấn theo thang điểm do Hiệu trưởng quy định; gửi kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh;

c) Đối với Tiểu ban chuyên môn 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 qua hồ sơ hoặc phỏng vấn theo thang điểm do Hiệu trưởng quy định; gửi kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh;

d) Đối với Tiểu ban chuyên môn 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 Hiệu trưởng quy định; gửi kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 20. 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. Tiểu ban chuyên môn gồm các 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 tiếng Anh thành viên tiểu ban phải là thạc sĩ trở lên.

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

a) Ra đề thi, đáp án; phản biện đề thi, đáp án và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công. Đề thi được thực hiện theo quy định tại Điều 28 của Quy định 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 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.

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 21. Ban in sao đề thi

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 29 Quy định 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 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;

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.

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 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 29 Quy định 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 thử 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 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 22. Ban Coi thi

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

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;

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.

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;

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. Ký tên vào giấy thi và giấy nháp rồi đưa 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 trước khi làm bài;

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

i) Bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút (đối với bài thi độc lập và đối với mỗi môn thành phần trong bài thi tổ

hợp), CBCT nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng Điểm thi phân công;

k) Chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2/3 (hai phần ba) thời gian làm bài (đối với bài thi tự luận) sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp; nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để phối hợp thực hiện theo quy định;

l) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT thứ nhất phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài ngay và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản; CBCT thứ hai duy trì trật tự và kỷ luật phòng thi; CBCT thứ nhất vừa gọi tên từng thí sinh lên nộp bài thi vừa nhận bài thi của thí sinh; khi nhận bài thi, phải đếm đủ số tờ giấy thi của từng bài, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ giấy thi đã nộp và ký tên vào 02 (hai) Phiếu thu bài thi; chỉ khi thu xong toàn bộ bài thi, phiếu TLTN của cả phòng thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi;

m) Kiểm tra, xếp bài thi của từng thí sinh theo thứ tự tăng dần của số báo danh trong phòng thi và cho vào túi đựng bài thi; CBCT thứ nhất trực tiếp mang túi đựng bài thi, 02 (hai) Phiếu thu bài thi, các biên bản xử lý kỷ luật và tang vật kèm theo (nếu có) cùng CBCT thứ hai đến bàn giao cho thư ký Điểm thi ngay sau mỗi buổi thi;

n) Lập biên bản thí sinh vi phạm Quy định tuyển sinh;

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

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

q) 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;

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

s) 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 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.

t) Khi CBCT bàn giao bài thi cho thư ký Điểm thi phải kiểm đếm công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài thi, Phiếu thu bài thi và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật kèm theo (nếu có); bài thi và 01 (một) Phiếu thu bài thi của mỗi phòng thi được đưa vào túi đựng bài thi của phòng thi đó; được Ban thư ký cùng hai CBCT niêm phong tại chỗ; nhãn niêm phong được dán vào chính giữa tất cả các mép dán của túi đựng bài thi, thư ký trực tiếp kiểm đếm ký và ghi rõ họ tên trên nhãn niêm phong, hai CBCT ký giáp lai giữa nhãn niêm phong; Thư ký Điểm thi và hai CBCT ghi rõ họ tên và ký vào biên bản bàn giao; Phiếu thu bài thi còn lại của phòng thi được để bên ngoài, nộp cùng với túi bài thi và hồ sơ coi 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 định thi;
- c) Kiến nghị Trưởng 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 định 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 điểm 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 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 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 định thi.

Điều 23. Ban Hậu cần

1. Thành phần Ban Hậu cần gồm: Trưởng ban và các ủy viên.

2. Trách nhiệm Ban Hậu cần:

a) Đảm bảo phương tiện đưa, đón cán bộ làm nhiệm vụ tuyển sinh theo đề xuất của Ban Thư ký và có phương án bảo đảm điện khi có tình huống mất điện tại điểm thi.

b) Sắp xếp các phòng thi, số lượng bàn thi trong phòng thi, phòng làm việc của Hội đồng tuyển sinh, Ban Đề thi, Ban Coi thi.

c) Bố trí xe trực thường xuyên phục vụ Hội đồng tuyển sinh sau đại học trong thời gian tổ chức kỳ thi tuyển sinh và bố trí máy điện thoại cố định tại các phòng: Phòng Hội đồng Tuyển sinh sau đại học; Ban Đề thi, Ban Coi thi để đảm bảo thông tin suốt thông tin trong kỳ thi.

d) Vận chuyển phương tiện kỹ thuật, vật chất bảo đảm; vận chuyển bài thi, làm công tác chuẩn bị khu vực thi, các biển báo, biển chỉ dẫn khu vực phổ biến quy chế thi.

Điều 24. 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.

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 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 35, Điều 36 của Quy định này.

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

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và Trưởng ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo quy định tại Điều 35, Điều 36 của Quy định 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 không tham gia chấm thi tự luận;

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

d) Cán bộ chấm thi phải thực hiện các quy định tại Điều 35, Điều 36 của Quy định

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 thành lập các Tiểu Ban chuyên môn để phục vụ công tác chấm thi tuyển sinh.

Điều 25. Ban Chấm lại

1. Thành phần của Ban Chấm lại gồm: Trưởng ban là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 24 của Quy định 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 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 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 36 của Quy định này.

Điều 26. Ban Chấm thi trắc nghiệm

1. Thành phần Ban Chấm thi trắc nghiệm: Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm do lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm; các ủy viên của Ban do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định.

2. Trưởng ban Chấm thi trắc nghiệm điều hành công tác chấm thi trắc nghiệm và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về quy trình, tiến độ và chất lượng chấm thi trắc nghiệm; có quyền thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những thành viên thiếu trách nhiệm, có nhiều sai sót khi thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm quy định; có trách nhiệm kiểm tra, xác minh khi có bất thường xảy ra.

3. Ban Chấm thi trắc nghiệm nghiên cứu kỹ hướng dẫn sử dụng và sử dụng phần mềm chấm thi trắc nghiệm để thực hiện việc xử lý và chấm bài thi trắc nghiệm.

4. Các thành viên Ban Chấm thi trắc nghiệm chấp hành sự phân công của Trưởng ban, thực hiện đúng các quy định của Quy chế thi.

Chương III

CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI

Điều 27. 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;
- c) Môn thi theo hình thức phỏng vấn: Tối thiểu 30 phút, tối đa 45 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 Hội đồng tuyển sinh quyết định.

3. Trước kỳ thi chậm nhất một tuần, Hội đồng tuyển sinh 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. Đối với hình thức thi trực tuyến, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh khởi tạo phòng trực tuyến cho buổi đánh giá 07 ngày trước ngày thi.

4. Tại mỗi Điểm thi phải bố trí một điện thoại cố định dùng để liên hệ với Hội đồng thi; ở những Điểm thi không thể bố trí được điện thoại cố định thì bố trí một điện thoại di động đặt cố định tại phòng làm việc chính của Điểm thi. Mọi liên lạc qua điện thoại trong thời gian diễn ra các buổi thi đều phải bật loa ngoài và nghe công khai trước các thanh tra tại Điểm thi. Trong trường hợp cần thiết, có thể bố trí máy tính tại phòng trực của Điểm thi và bảo đảm máy tính chỉ được nối mạng internet khi chuyển báo cáo nhanh cho Hội đồng thi dưới sự chứng kiến của thanh tra tại Điểm thi (phải giao nhiệm vụ và quy định rõ người được sử dụng máy tính).

5. Không được mang và sử dụng các thiết bị thu, phát thông tin trong khu vực coi thi, chấm thi, phúc khảo; trừ trong việc tổ chức thi trực tuyến và các thiết bị quy định tại khoản 4 Điều này.

6. 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 bổ sung 1 CBCT/ 20 thí sinh.

Điều 28. 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 đề án tuyển sinh của Trường, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi:

Dạng thức đề thi do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong đề án tuyển sinh.

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

- a) Đối với môn thi Tổng hợp: Phải có tối thiểu 03 đề thi nguồn do 03 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi;
- b) Đối với môn thi Phỏng vấn: Phải có tối thiểu 03 bộ đề thi nguồn (trong đó mỗi bộ đề thi có từ 05 đến 15 đề khác nhau) do 03 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi;

c) Đối với môn thi ngoại ngữ: Đề thi và chuẩn đánh giá tương đương trình độ B1 và B2 (bậc 3/6 và 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam).

Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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. Hiệu trưởng quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của Trường và yêu cầu của ngành đào tạo.

Điều 29. 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 03 đề;

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

c) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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) Chủ tịch Hội đồng 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 được bảo quản cẩn thận;

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 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.

Điều 30. Làm thủ tục dự tuyển cho thí sinh

1. Trước ngày tuyển sinh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh 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 và Ban Coi thi có trách nhiệm hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, phổ biến Quy định thi; bổ sung, điều chỉnh những sai sót nếu có. Những điểm bổ sung và điều chỉnh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh phải xác nhận vào phiếu đăng ký dự tuyển và cập nhật vào bản tổng hợp danh sách thí sinh.

3. Đối với hình thức thi trực tuyến, thí sinh được thông báo cụ thể về đường dẫn và khung thời gian của buổi thi và phải tham gia vào buổi thi theo đúng khung thời gian quy định.

Điều 31. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ tuyển sinh

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

2. Có mặt tại phòng thi đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi. Đối với hình thức thi trực tuyến, thí sinh có mặt tại phòng thi trực tuyến theo đường dẫn đã được cung cấp đúng khung thời gian quy định, nếu thí sinh không tham gia vào buổi thi sau 05 phút theo thời gian công bố, thí sinh xem như vắng mặt buổi thi. Trong trường hợp bất khả kháng về đường truyền, thí sinh có thể tham gia thi qua các ứng dụng video call điện thoại nếu được sự đồng ý của Hội đồng tuyển sinh.

3. Chấp hành hiệu lệnh của Ban Coi thi và hướng dẫn của cán bộ coi thi (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 thể 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 xóa, 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.

d) Đối với hình thức thi trực tuyến: Thí sinh xuất trình giấy tờ tùy thân qua webcam để Thư ký hội đồng xác nhận tính chính xác của danh tính thí sinh tham dự bằng cách so sánh hình ảnh người dự thi trên giấy báo dự thi hoặc hồ sơ của thí sinh nộp trước đó.

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, 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;

đ) 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 bị 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 32. 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 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 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 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 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 33. Vận chuyển, bàn giao bài thi

1. Cán bộ áp tải, thành viên ban thứ ký và công an tham gia công tác vận chuyển bài thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Việc vận chuyển, bàn giao bài thi của thí sinh từ Điểm thi về Hội đồng thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định; phải có đại diện Ban thư ký và công an tham gia trong suốt quá trình vận chuyển, bàn giao bài thi; khi bàn giao bài thi phải kiểm tra niêm phong và lập biên bản có đầy đủ chữ ký của những người tham gia bàn giao.

3. Chủ tịch Hội đồng thi phải áp dụng các biện pháp bảo đảm an ninh, an toàn cho bài thi, bài thi phải được bảo quản trong hòm, tủ hay két sắt được khóa, niêm phong và bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày.

Điều 34. Ban Làm phách bài thi tự luận

1. Ban Làm phách:

a) Thành phần: Trưởng ban do lãnh đạo hoặc ủy viên Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm, các ủy viên của Ban do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định;

b) Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Làm phách: Nhận bài thi tự luận được đóng trong các túi còn nguyên niêm phong của các Điểm thi từ Ban Thư ký Hội đồng thi; làm phách, bảo mật số phách bài thi tự luận; niêm phong và bảo quản đầu phách theo chế độ mật trong suốt thời gian chấm thi, cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận; bàn giao bài thi đã làm phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Trưởng Ban Thư ký; bàn giao đầu phách được đóng trong túi còn nguyên niêm phong của Ban Làm phách cho Trưởng Ban Thư ký sau khi việc chấm bài thi tự luận đã hoàn thành. Việc làm phách để phúc khảo bài thi tự luận được Ban Làm phách thực hiện như việc làm phách bài thi tự luận để chấm thi;

c) Ban Làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của Hội đồng tuyển sinh, đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 02 (hai) ủy viên của Ban Làm phách trở lên; những người trong Ban Làm phách không được tham gia là thành viên Ban Chấm thi tự luận và Ban Phúc khảo bài thi tự luận;

d) Trưởng ban Làm phách quyết định tổ chức thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Làm phách theo quy định trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;

đ) Các Phó Trưởng ban và ủy viên Ban Làm phách chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy nhiệm của Trưởng ban Làm phách.

2. Khu vực làm phách phải bảo đảm an ninh, an toàn có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và có công an bảo vệ liên tục 24 giờ/ngày; không có thiết bị thu phát thông tin và hình ảnh; người tham gia làm phách không được mang các thiết bị thu phát thông tin vào khu vực làm phách.

3. Phương thức làm phách: Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định phương thức làm phách Số phách được sinh ngẫu nhiên từ phần mềm máy tính, bảo đảm mỗi bài thi (số báo danh) tương ứng duy nhất với 01 (một) số phách. Việc gieo phách chỉ được thực hiện trong khu vực cách ly dưới sự chứng kiến của thanh tra:

a) Làm phách 1 (một) vòng: Ban Làm phách phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận; Trưởng ban Làm phách trực tiếp thực hiện gieo phách bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi;

b) Làm phách 2 (hai) vòng độc lập: Ban Làm phách phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách của mỗi vòng; cán bộ làm phách được chia thành hai tổ: Tổ làm phách vòng 1 và Tổ làm phách vòng 2; các tổ làm việc độc lập và cách ly triệt để với nhau. Tổ làm phách vòng 1 chỉ được ra khỏi khu vực cách ly sau khi Tổ làm phách vòng 2 được cách ly. Tổ làm phách vòng 2 phải được cách ly triệt để trong suốt thời gian được tập trung làm phách cho đến khi hoàn thành chấm bài thi tự luận. Tổ trưởng tổ phách vòng 1 và Tổ trưởng tổ phách vòng 2 trực tiếp thực hiện gieo phách bằng Phần mềm Hỗ trợ chấm thi.

4. Bàn giao bài thi tự luận đã làm phách cho Hội đồng thi:

a) Sau khi hoàn thành làm phách, Trưởng ban Làm phách bàn giao bài thi đã làm phách cho Trưởng ban Thư ký; Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định việc bàn giao bài thi một lần hoặc theo tiến độ chấm thi;

b) Đầu phách được Ban Làm phách bảo quản và chỉ bàn giao cho Trưởng ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh sau khi đã chấm xong bài thi tự luận.

Chương IV

CÔNG TÁC CHẤM THI

Điều 35. 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 giao túi bài thi đã làm phách và phiếu chấm cho Trưởng môn chấm thi;

Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi để quán triệt Quy định 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:

- Trưởng 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 nhàu nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho Trưởng 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 Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

b) Lần chấm thứ hai:

- Sau khi chấm lần thứ nhất, thành viên Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh rút các phiếu chấm thi ra rồi giao túi bài thi cho Trưởng 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 Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

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 định 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 chấm 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;

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 hàng năm.

5. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định thành lập hoặc ủy quyền cho một Trường 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 36. 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 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 37. 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 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 Trưởng ban Chấm lại. Địa điểm làm việc của Ban Chấm lại do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 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 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 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 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 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, kỹ thuật, y dược, nông nghiệp; từ 10 điểm trở lên (theo thang điểm 100) đối với môn tiếng Anh;

- 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 diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại).

Nếu Hội đồng tuyển sinh khẳng định điểm chấm đợt đầu sai tới mức nói trên thì Hội đồng tuyển sinh 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 43 của Quy định 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 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 Trưởng ban Chấm thi đã phê duyệt.

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

Chương V **TRÚNG TUYỂN**

Điều 38. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với thí sinh thuộc diện tuyển thẳng, để được công nhận trúng tuyển thí sinh phải đạt chuẩn chuyên môn do Hiệu trưởng quy định và đạt chuẩn tiếng Anh được quy định tại Điều 7 của Quy định này.

2. Đối với thí sinh thuộc diện xét tuyển, để được công nhận trúng tuyển thí sinh phải đạt chuẩn chuyên môn do Hiệu trưởng quy định và đạt chuẩn tiếng Anh được quy định tại Điều 7 của Quy định này. Trường hợp thí sinh đạt chuẩn chuyên môn nhưng chưa đạt chuẩn tiếng Anh được quy định tại Điều 7 của Quy định này phải tham gia đánh giá năng lực tiếng Anh và đạt chuẩn theo quy định của kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ĐHQT.

3. 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 tiếng Anh được quy định tại Điều 7 của Quy định này.

4. Căn cứ vào chỉ tiêu đã được thông báo và tổng điểm hai môn thi cơ bản, cơ sở; điểm bài luận hoặc bảo vệ đề cương của từng thí sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định phương án điểm trúng tuyển.

5. 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 tiếng Anh hoặc người có điểm cao hơn của môn tiếng Anh.

6. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ, tiến sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ để xét tuyển.

Ứng viên nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về tiếng Anh theo quy định của Trường. 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 39. Công nhận trúng tuyển

1. Sau khi có kết quả tuyển sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh xác định điểm trúng tuyển, duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Điều 38 của Quy định này. Hiệu trưởng ký quyết định công nhận trúng tuyển trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ và báo cáo ĐHQG-HCM.

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

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

3. Thí sinh muốn bảo lưu kết quả đầu vào phải hoàn tất thủ tục nhập học.

Điều 40. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Sau kỳ tuyển sinh, Trường có trách nhiệm báo cáo ĐHQG-HCM về tình hình tuyển sinh, kết quả thi tuyển, danh sách duyệt trúng tuyển, 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.

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

Chương VI

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

Điều 41. Thanh tra, kiểm tra

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Đoàn Thanh tra tuyển sinh sau đại học của Trường.

2. Đoàn Thanh tra tuyển sinh của Trường 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.

3. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm các hoạt động trong kỳ tuyển sinh.

Điều 42. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm Quy định của Trường, 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 43. Xử lý vi phạm

1. Người tham gia công tác tuyển sinh là công chức, viên chức có hành vi vi phạm Quy định 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 31 Quy định 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.

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 định 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 định 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 định 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 định thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo.

- Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 31 của Quy định 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 Trưởng điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi. Nếu Trưởng điểm thi không nhất trí thì báo cáo Trưởng 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 định 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 VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Quy định này được áp dụng từ kỳ thi tuyển sinh sau đại học năm 2023.

Điều 45. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này. *sm*



Phụ lục I
QUY TRÌNH TUYỂN THĂNG, XÉT TUYỂN VÀ XÉT TUYỂN KẾT HỢP
THI TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số 326 /QĐ-ĐHQT ngày 1.3 tháng 3 năm 2023
của Hiệu trưởng Đại học Quốc tế)

1. Quy trình tuyển thẳng: Tiểu ban chuyên môn xét hồ sơ tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, xem xét thí sinh đủ điều kiện tuyển thẳng, trình Hội đồng tuyển sinh thông qua kết quả và xác định danh sách đề nghị thí sinh trúng tuyển, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Quy trình Xét tuyển:

a) Xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ và kết quả phỏng vấn:

- Bước 1 (Sơ tuyển): Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ 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 tiếng Anh; thành tích nghiên cứu khoa học, giải thưởng các kỳ thi Olympic đã đạt được, ...

- Bước 2: Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ thực hiện công tác phỏng vấn thí sinh theo thang điểm 10 theo các tiêu chí và thang điểm do Hiệu trưởng quy định.

- Bước 3 (Tổng kết điểm đánh giá): Trưởng tiểu ban tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên. Điểm đánh giá của hội đồng hoặc tiểu ban 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 nộp bảng điểm đánh giá thí sinh về Ban thư ký HĐTSSĐH.

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

b) Xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ:

- Bước 1 (Đánh giá hồ sơ): Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ 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 tiếng Anh; thành tích nghiên cứu khoa học, giải thưởng các kỳ thi Olympic đã đạt được, ...

- Bước 2 (Tổng kết điểm đánh giá): Trưởng tiểu ban tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên. Điểm đánh giá của hội đồng hoặc tiểu ban 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 thì Trưởng tiểu ban cần phải tổ chức đối thoại để thống nhất điểm cuối cùng. Trưởng tiểu ban nộp bảng điểm đánh giá thí sinh về Ban thư ký HĐTSSĐH.

- Bước 3 (công bố danh sách thí sinh được xét trúng tuyển): Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do Trường tiểu ban nộp lại; lập danh sách các thí sinh có điểm trung bình ≥ 5.0 theo thứ tự ưu tiên điểm từ cao xuống thấp theo từng ngành. Căn cứ theo chỉ tiêu được phân bổ do Hiệu trưởng thống nhất trước kỳ thi, Ban thư ký HĐTSSĐH trình danh sách đề nghị trúng tuyển cho Hội đồng tuyển sinh xem xét, xác định danh sách đề nghị thí sinh trúng tuyển, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Quy trình Xét tuyển kết hợp Thi tuyển:

- Bước 1 (Sơ tuyển): Từng thành viên của Hội đồng đánh giá và cho điểm năng lực học tập của thí sinh thông qua hồ sơ đăng ký theo thang điểm 10 theo các tiêu chí và thang điểm do Hiệu trưởng quy định.

- Bước 2 (Phỏng vấn) (nếu có): Căn cứ theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh công bố, các thành viên của Hội đồng tiến hành đặt câu hỏi cho từng thí sinh. Các nội dung phỏng vấn bao gồm: Kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghiên cứu, kỹ năng sáng tạo, khả năng làm việc nhóm,... Các thành viên của hội đồng cho điểm đánh giá thí sinh theo thang điểm 10 theo các tiêu chí và thang điểm do Hiệu trưởng quy định.

- Bước 3 (Chấm thi): Tổ chức chấm bài thi đánh giá năng lực chuyên môn/môn thi truyền thống/viết bài luận theo quy định tại Điều 35, 36 của Quy định này.

- Bước 4 (Tổng kết điểm đánh giá): Chủ tịch hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên. Điểm đánh giá của hội đồng 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 Chủ tịch hội đồng cần phải tổ chức đối thoại để thống nhất điểm cuối cùng. Chủ tịch hội đồng nộp bảng điểm đánh giá thí sinh về Ban thư ký HĐTSSĐH.

- Bước 5 (công bố danh sách thí sinh được xét trúng tuyển): Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do chủ tịch hội đồng nộp lại; lập danh sách các thí sinh có điểm từng phần ≥ 5.0 theo thứ tự ưu tiên tổng điểm từ cao xuống thấp theo từng ngành. Căn cứ theo chỉ tiêu được phân bổ do Hiệu trưởng thống nhất trước kỳ thi, Ban thư ký HĐTSSĐH trình danh sách đề nghị trúng tuyển cho Hội đồng tuyển sinh xem xét, xác định danh sách đề nghị thí sinh trúng tuyển, trình Hiệu trưởng phê duyệt.



Phụ lục II

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

*(Kèm theo Quyết định số ...326../QĐ-DHQT ngày 13 tháng 3 năm 2023
của Hiệu trưởng Đại học Quốc tế)*

1. Đơn vị chuyên môn xây dựng thang điểm đánh giá thí sinh theo thang điểm 10.
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 tiếng Anh; thành tích, công trình nghiên cứu khoa học đã có của thí sinh; ý kiến nhận xét đánh giá của hai thư giới thiệu 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, vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển có phù hợp với ngành đào tạo, khả năng trình bày, diễn đạt của thí sinh ... Các thành viên Tiểu ban chuyên môn phải có nhận xét, đánh giá và cho điểm đánh giá thí sinh theo quy định.
4. Trưởng Tiểu ban tổng hợp kết quả xét tuyển. 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.
5. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh 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 trình danh sách đề nghị trúng tuyển cho Hội đồng tuyển sinh xem xét, xác định danh sách đề nghị thí sinh trúng tuyển, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Phụ lục III
QUY TRÌNH PHÒNG VẤN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số **326** /QĐ-ĐHQT ngày **13** tháng **3** năm **2023**
của Hiệu trưởng Đại học Quốc tế)

1. Chuẩn bị: Chủ tịch hội đồng phỏng vấn hoặc Trưởng tiểu ban chuyên môn (TBCM) xét tuyển trình độ thạc sĩ mở đề thi, Thư ký hội đồng phỏng vấn hoặc Thư ký TBCM (gọi tắt là Thư ký) kiểm tra máy thu âm, thiết bị ghi hình, pin, đảm bảo máy hoạt động tốt.

2. Phỏng vấn:

- a) Mỗi thí sinh sau khi bóc đề thi sẽ có 15 phút chuẩn bị và có 15 phút phỏng vấn;
- b) Thư ký gọi thí sinh thứ nhất vào phòng thi.;
- c) Thí sinh bóc đề thi và chuẩn bị bài 15 phút;
- d) Sau 13 phút, Thư ký gọi thí sinh kế tiếp, bóc thăm đề thi và chuẩn bị 15 phút, trong quá trình chuẩn bị thí sinh phải mở camera/webcam;
- đ) Sau 15 phút, gọi thí sinh thứ nhất lên phỏng vấn. Trong quá trình phỏng vấn, Thư ký mở máy ghi âm, ghi hình ghi lại quá trình phỏng vấn. Khi bắt đầu ghi âm, ghi hình, Thư ký đọc tên thí sinh vào máy và tiến hành ghi âm, ghi hình. Sau khi kết thúc phỏng vấn thí sinh, Thư ký dừng máy;
- e) Thư ký ghi biên bản toàn bộ quá trình phỏng vấn;
- g) Sau khi phỏng vấn 15 phút, Hội đồng/Tiểu ban chuyên môn cho điểm thí sinh;
- h) Thư ký mời thí sinh đã chuẩn bị lên phỏng vấn và tiếp tục mời thí sinh kế tiếp vào phòng thi;
- i) Quá trình tiếp tục lặp lại từ bước 2 cho đến khi hết số thí sinh dự phỏng vấn.

3. Kết thúc: Sau khi kết thúc phỏng vấn, Hội đồng/Tiểu ban chuyên môn hội ý, Thư ký hoàn tất các thủ tục bao gồm: file ghi âm, ghi hình, biên bản phỏng vấn, phiếu chấm điểm, phiếu tổng kết điểm của hội đồng; tổng kết điểm của các thí sinh trình Chủ tịch hội đồng/Trưởng tiểu ban ký và bàn giao cho Hội đồng Tuyển sinh.



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 Quyết định số 326/QĐ-ĐHQT ngày 13 tháng 3 năm 2022
của Hiệu trưởng Đại học Quốc tế)*

1. 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 khoa học, 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...), gồm những nội dung chính sau đây:

- a) Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu;
- b) Mô hình nghiên cứu, nguồn dữ liệu dự kiến (nếu có)
- c) Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh;
- d) Lý do lựa chọn Trường (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển);
- e) Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn;

đ) 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...;

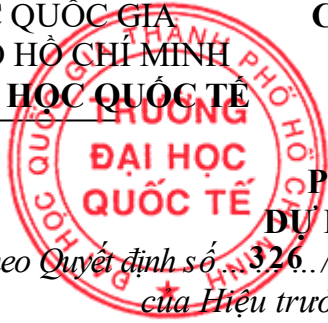
- e) Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp;
- g) Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

2. 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 Trường, 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:

- a) Kiến thức chuyên môn;
- b) Kỹ năng nghiên cứu;
- c) Khả năng làm việc theo nhóm;
- d) 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);
- đ) Kỹ năng viết;
- e) Khả năng phân tích vấn đề;
- g) Mục đích cho nghiên cứu;

- h) Tính cẩn thận, chín chắn (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy);
- i) Tính tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức);
- k) Tiềm năng như một cán bộ giảng dạy;
- l) Tiềm năng đối với sự tiến bộ nghề nghiệp.



Phụ lục V
DỰ BỊ TIẾN SĨ

(Kèm theo Quyết định số **326**./QĐ-ĐHQG ngày **13** tháng **3** năm 2023
của Hiệu trưởng Đại học Quốc tế)

1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển:

a) Điều kiện dự tuyển:

Người dự tuyển chương trình dự bị tiến sĩ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ thạc sĩ, người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10) ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển trình độ tiến sĩ, hoặc người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ.

- Có đề cương nghiên cứu sơ bộ về lĩnh vực nghiên cứu;

b) Đối tượng dự tuyển:

- Người dự tuyển chưa đáp ứng các quy định tại điểm b, điểm c, khoản 2 Điều 3; khoản 3 Điều 11 của Quy định này có thể nộp hồ sơ xin được xét tham gia học hệ dự bị tiến sĩ trước khi ứng tuyển chính thức;

- Trong thời gian tối đa 24 tháng, người học dự bị tiến sĩ tiến hành hoàn thiện, bổ sung các điều kiện còn thiếu để được xét tuyển NCS chính thức.

2. Tuyển sinh và tổ chức quản lý đào tạo dự bị tiến sĩ:

a) Phương thức và thời gian tuyển sinh:

- Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển hồ sơ dự tuyển của thí sinh bao gồm: kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ tiếng Anh (nếu có); thành tích và công trình nghiên cứu khoa học (nếu có), và chất lượng bài luận về vấn đề nghiên cứu;

- Trưởng Tiểu ban chuyên môn tổng hợp ý kiến đánh giá của các thành viên và xác nhận danh sách ứng viên được tham gia học hệ dự bị.

b) Thời gian tuyển sinh: theo các đợt tuyển sinh tiến sĩ chính thức, được tổ chức hai lần trong năm và hai lần bổ sung do Khoa/Trung tâm đề xuất khi có hồ sơ đăng ký;

3. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo:

a) Người học dự bị tiến sĩ hoàn thành tối đa 50% tổng khối lượng học tập của chương trình bao gồm các môn trong học phần bổ sung, học phần chính thức và các chuyên đề của chương trình tiến sĩ ngành tương ứng;

b) Thời gian đào tạo dự bị tiến sĩ:

- Thời gian đào tạo dự bị tiến sĩ: tối đa 24 tháng (kể từ khi có quyết định công nhận trúng tuyển hệ dự bị tiến sĩ);

- Người học dự bị tiến sĩ được ưu tiên xét tuyển vào đợt tuyển sinh gần nhất ngay khi bổ sung đủ điều kiện dự tuyển NCS chính thức.

c) Quyền lợi của người học dự bị tiến sĩ:

- Được tham gia học tập, nghiên cứu cùng các NCS chính thức;

- Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng tiền tiến sĩ, phương pháp nghiên cứu khoa học;

- Được tích lũy các tín chỉ trong chương trình đào tạo tiến sĩ tương ứng, nhưng không quá 50% số tín chỉ của chương trình;

- Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án;

- Được tham gia nghiên cứu khoa học và công bố các bài báo khoa học liên quan đến đề tài nghiên cứu. Các bài báo khoa học, kết quả nghiên cứu này được sử dụng trong quá trình làm NCS chính thức;

- Thời gian học dự bị tiến sĩ không tính trong thời gian đào tạo tiến sĩ;

- Được ưu tiên xét tuyển NCS chính thức khi có đủ điều kiện.

d) Trách nhiệm của người học dự bị tiến sĩ:

- Tuân thủ các quy định về học tập, nghiên cứu của cơ sở đào tạo;

- Thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo. Cơ sở đào tạo xây dựng quy định cụ thể về kinh phí cho chương trình dự bị tiến sĩ;

- Trong thời gian tối đa 24 tháng, người học dự bị tiến sĩ phải hoàn thiện, bổ sung các điều kiện dự tuyển còn thiếu để được xét tuyển nghiên cứu sinh chính thức;

- Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của NCS phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng hoặc đơn vị chuyên môn và trong thời gian không quá 7 năm kể từ ngày hoàn thành kết quả học tập, nghiên cứu.

- Các trách nhiệm khác theo quy định của trường ĐHQT và đơn vị chuyên môn phụ trách đào tạo.



Phụ lục VI

TUYÊN SINH TRỰC TUYẾN

(Kèm theo Quyết định số 326./QĐ-ĐHQT ngày 13 tháng 3 năm 2023
của Hiệu trưởng Đại học Quốc tế)

1. Yêu cầu chung:

a) Phần mềm hỗ trợ truyền hình trực tuyến và cơ sở hạ tầng kết nối tổ chức các buổi bảo vệ trực tuyến được lựa chọn dựa trên các phần mềm Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép sử dụng đã được nhà trường giới thiệu, tập huấn. Phần mềm và cơ sở hạ tầng kết nối phải bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia;

b) Toàn bộ quá trình được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ; đồng thời thông tin về đường dẫn cũng như tài khoản đăng nhập cũng sẽ được cung cấp cho các bộ phận liên quan để phục vụ công tác giám sát, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục và thanh tra trong trường hợp có yêu cầu.

c) Phải có tối thiểu Trưởng và thư ký của tiểu ban chuyên môn xét tuyển hoặc người dự tuyển có mặt tại đầu cầu Trường ĐHQT trong quá trình tuyển sinh trực tuyến.

2. Xét tuyển kết hợp thi tuyển và Xét tuyển trình độ thạc sĩ:

a) Các thành viên hội đồng hoặc Tiểu ban chuyên môn (TBCM) vào phòng trước 15 phút để kiểm tra các kết nối và kỹ thuật, bảo đảm việc bảo vệ được thực hiện suôn sẻ, thống nhất quy định chung và các mốc thời gian cho từng thí sinh vào dự thi;

b) Thời gian vào phòng thi của từng thí sinh được thông báo và cập nhật trên một đường dẫn cho trước;

c) Thư ký hội đồng/TBCM mở thiết bị ghi âm, ghi hình;

d) Thí sinh dự tuyển vào phòng trước 5 phút theo thời gian đã thông báo, tiến hành bốc thăm chọn câu hỏi cho phần thi của mình theo số thứ tự câu hỏi mà hội đồng đưa ra, số lượng câu hỏi phải nhiều hơn số lượng thí sinh tránh xảy ra việc trùng lặp;

đ) Thư ký hội đồng/TBCM xác nhận tính chính xác của danh tính thí sinh tham dự bằng cách so sánh hình ảnh người dự thi trên giấy báo dự thi hoặc hồ sơ của thí sinh nộp trước đó, yêu cầu thí sinh xuất trình giấy tờ tùy thân;

e) Hội đồng tiến hành quá trình phỏng vấn theo Phụ lục I và III của Quy định này;

g) Thư ký hội đồng/TBCM cập nhật thời gian vào phỏng vấn của các thí sinh tiếp theo lên đường dẫn (nếu cần thiết) dựa trên thời gian thực tế của buổi phỏng vấn;

h) Sau khi kết thúc phần thi của thí sinh cuối cùng, tắt thiết bị ghi âm, ghi hình;

i) Hội đồng/TBCM họp riêng để tổng hợp kết quả đánh giá của các thí sinh, điền kết quả vào các văn bản theo quy định và gửi kết quả đánh giá về Ban Thư ký HĐTSSĐH theo quy định;

k) Thư ký hội đồng/TBCM gửi bản ghi âm, ghi hình buổi đánh giá về Ban Thư ký HĐTSSĐH.

3. Xét tuyển trình độ tiên sĩ:

a) Các thành viên Tiêu ban chuyên môn vào phòng trước 15 phút để kiểm tra các kết nối và kỹ thuật, bảo đảm việc bảo vệ được thực hiện suôn sẻ, thống nhất quy định chung và các mốc thời gian cho từng thí sinh vào dự thi;

b) Thư ký TBCM mở thiết bị ghi âm, ghi hình;

c) Trưởng TBCM phát biểu mục đích, nguyên tắc làm việc của buổi bảo vệ;

d) Thư ký TBCM xác nhận tính chính xác của danh tính ứng viên NCS bằng cách so sánh hình ảnh người dự thi trên giấy báo dự thi hoặc hồ sơ của ứng viên nộp trước đó, yêu cầu ứng viên xuất trình giấy tờ tùy thân;

đ) TBCM tiến hành quá trình xét tuyển trình độ tiên sĩ theo Phụ lục II và IV của Quy định này;

e) Khi không còn vấn đề cần tranh luận hoặc làm rõ, TBCM họp riêng thống nhất các nhận xét, biên bản;

g) Sau khi kết thúc phần bảo vệ của ứng viên cuối cùng, tắt thiết bị ghi âm, ghi hình;

h) TBCM họp riêng để tổng hợp kết quả đánh giá của các ứng viên, điền kết quả vào các văn bản theo quy định và gửi kết quả đánh giá về Ban Thư ký HĐTSSĐH theo quy định;

i) Thư ký TBCM gửi bản ghi âm, ghi hình buổi đánh giá về Ban Thư ký HĐTSSĐH. 