

Số: 212/QĐ-ĐHKTL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 8 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

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

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Trường Đại học Kinh tế - Luật thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 5 tháng 4 năm 2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về Quy định thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các trường đại học thành viên trong Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

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 Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ; Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Sau đại học và Khoa học công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Trường Đại học Kinh tế - Luật.

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

Điều 3. Trưởng phòng Sau đại học và Khoa học công nghệ, Trưởng các khoa đào tạo sau đại học và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, SDH&KHCN.



Nguyễn Tiến Dũng

QUY ĐỊNH TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ VÀ TIẾN SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-ĐHKTL, ngày 08 tháng 3 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ tại Trường Đại học Kinh tế - Luật (ĐH KTL), bao gồm: quy định chung; tuyển sinh; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại; tố cáo và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này không áp dụng đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ liên kết với Trường ĐH KTL do trường nước ngoài cấp bằng.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 2. Phương thức tuyển sinh

1. Trình độ thạc sĩ: tuyển thẳng, xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển và xét tuyển.

a) Tuyển thẳng:

Người tốt nghiệp trình độ đại học trong hệ thống Đại học Quốc gia có ngành đúng với ngành đăng ký tuyển thẳng và đạt năng lực ngoại ngữ có văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận được quy định tại Điều 6 của Quy định này, gồm:

- Người tốt nghiệp đại học chính quy chương trình kỹ sư với chương trình đào tạo từ 150 tín chỉ trở lên;
- Người tốt nghiệp đại học chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10);
- Người tốt nghiệp đại học chính quy là thủ khoa của ngành;
- Người tốt nghiệp đại học đạt giải nhất, nhì, ba các kỳ thi Olympic sinh viên trong nước và ngoài nước;

- Người tốt nghiệp đại học đạt giải nhất, nhì, ba các giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp quốc gia được tổ chức tại Việt Nam (Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học hàng năm của Bộ Giáo dục – Đào tạo; Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học – Eureka của Thành Đoàn Tp. Hồ Chí Minh .v.v.v tổ chức).

b) Xét tuyển:

Người tốt nghiệp trình độ đại học ngành đúng, ngành gần với ngành đăng ký xét tuyển, gồm:

- Người tốt nghiệp đại học các chương trình đạt chuẩn kiểm định hoặc đánh giá theo các bộ tiêu chuẩn khu vực và quốc tế như AUN-QA, AACSB, ACBSP, ABET, EUR-ACE, FIBAA, CTI.

- Người tốt nghiệp đại học chính quy từ các cơ sở đào tạo đạt chuẩn kiểm định hoặc đánh giá theo các bộ tiêu chuẩn khu vực và quốc tế như AUN-QA, HCERES có điểm trung bình tích lũy từ 7.0 điểm trở lên (theo thang điểm 10);

- Người tốt nghiệp chương trình kỹ sư, cử nhân tài năng của Đại học Quốc gia;

- Người tốt nghiệp chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo ở một số trường đại học của Việt Nam, có điểm trung bình tích lũy từ 7.0 điểm trở lên (theo thang điểm 10);

- Người tốt nghiệp đại học chính quy ngành gần với ngành đăng ký xét tuyển loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 điểm trở lên (theo thang điểm 10);

- Sinh viên các ngành đào tạo liên thông trình độ đại học lên trình độ thạc sĩ của ĐHQG-HCM;

- Người tốt nghiệp đại học và có chứng chỉ quốc tế GMAT (Graduate Management Admission Test). GRE (The Graduate Record Examination) hoặc đạt kỳ thi đánh giá năng lực sau đại học của Đại học Quốc gia còn trong thời gian hiệu lực;

- Người tốt nghiệp đại học chính quy đạt điểm trung bình tích lũy từ 7.5 trở lên và đạt các giải thưởng trong các cuộc thi học thuật trong nước và quốc tế có uy tín.

- Người nước ngoài.

Quy trình tuyển thẳng, xét tuyển trình độ thạc sĩ được quy định tại Phụ lục I.

c) Thi tuyển hoặc kết hợp thi tuyển và xét tuyển: các đối tượng không thuộc điểm a và b khoản 1 của Điều này.

d) Điểm trung bình tích lũy:

Trường hợp điểm trung bình tích lũy của thí sinh được thể hiện theo thang điểm khác thang điểm 10, thí sinh có trách nhiệm nộp bảng điểm đã được cơ sở đào tạo quy đổi sang thang điểm 10 để làm cơ sở xét tuyển.

2. Trình độ tiến sĩ: xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa xét tuyển với thi tuyển.

Người dự tuyển cần phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

- Là tác giả chính hoặc đồng tác giả của tối thiểu 01 (một) bài báo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trong các tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện hoặc có chỉ số ISSN/ISBN trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển (Phụ lục II);

- Đạt chuẩn năng lực ngoại ngữ được quy định tại Điều 6.

Quy trình xét tuyển trình độ tiến sĩ được quy định tại Phụ lục III.

3. Thời gian tuyển thẳng và xét tuyển

Các trường hợp tại điểm a và b khoản 1 của Điều này tối đa là 24 tháng tính từ ngày ký văn bằng tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

Điều 3. Chỉ tiêu tuyển sinh và thời gian tuyển sinh

1. Chỉ tiêu tuyển sinh

a) Trường ĐH KTL xác định chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định hiện hành và được Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) phê duyệt. Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh được giao, Trường ĐH KTL phân bổ chỉ tiêu cho các ngành đào tạo của Trường.

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

2. Thời gian tuyển sinh

a) Tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ được tổ chức nhiều lần trong năm và do thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định. Thời gian tổ chức tuyển sinh theo kế hoạch tuyển sinh hàng năm của Trường.

b) Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tổ chức tuyển sinh được Trường ĐH KTL đăng trên trang thông tin điện tử (website) của Trường.

Điều 4. Địa điểm tổ chức tuyển sinh

1. Trụ sở chính của Trường ĐH KTL, số 669, Quốc lộ 1, Linh Xuân, Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Việc tổ chức thi tuyển sinh ngoài địa điểm quy định tại Khoản 1 Điều này sẽ được Trường ĐH KTL đề nghị Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ

Môn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ: ngoại ngữ, cơ bản, cơ sở.

1. Môn thi cơ bản, cơ sở do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quyết định. Danh mục môn thi cơ bản, cơ sở được quy định trong Thông báo tuyển sinh hàng năm và đăng tải trên website Trường.

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

Điều 6. Điều kiện miễn thi ngoại ngữ

Người dự tuyển đạt năng lực ngoại ngữ có văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận được quy định tại Phụ lục IV của Quy định này.

Điều 7. Ngành đúng, ngành gần và ngành khác với ngành dự thi

1. Ngành đúng: ngành tốt nghiệp của người dự tuyển được xác định là ngành đúng với ngành dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp III hoặc cấp IV của hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Ngành gần: ngành tốt nghiệp của người dự tuyển được xác định là ngành gần với ngành dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp II hoặc cấp III của hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Ngành khác: ngành tốt nghiệp của người dự tuyển được xác định là ngành khác với ngành dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp II hoặc cấp III của hệ thống giáo dục quốc dân.

4. Danh mục ngành đúng, ngành gần và ngành khác được Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quy định chi tiết trong Thông báo tuyển sinh hàng năm. Việc thay đổi Danh mục này do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quyết định theo đề nghị của Hội đồng Khoa và báo cáo ĐHQG-HCM.

Điều 8. Học bổ sung kiến thức

1. Người tốt nghiệp ngành gần với ngành dự thi theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 của Quy định này phải học bổ sung kiến thức

2. Người tốt nghiệp ngành khác với ngành dự thi theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 của Quy định này phải học bổ sung kiến thức.

3. Người tốt nghiệp chương trình thạc sĩ ứng dụng theo phương thức không yêu cầu luận văn phái 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.

4. Trên cơ sở đề nghị của trường đơn vị chuyên môn, Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quyết định:

a) Môn học bổ sung kiến thức, khối lượng học bổ sung kiến thức của ngành gần, ngành khác với ngành tuyển sinh;

b) Thời gian công nhận hiệu lực của môn học bổ sung kiến thức, thời gian tổ chức học bổ sung kiến thức.

Điều 9. Điều kiện dự tuyển trình độ thạc sĩ

Thí sinh dự tuyển trình độ thạc sĩ phải đáp ứng các quy định tại Khoản 2 Điều 2 và các điều kiện sau:

1. Về văn bằng

a) Tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Quy định này;

b) Tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 và học bổ sung kiến thức theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 8 của Quy định này;

c) Người tốt nghiệp đại học một số ngành khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy định này phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức:

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

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

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

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

Điều 10. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

- Thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Khoản 2 Điều 2;

- Tốt nghiệp thạc sĩ ngành đúng, ngành phù hợp với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Quy định này;
- Tốt nghiệp thạc sĩ ngành gần với ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 và học bổ sung kiến thức theo quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 4 Điều 8 của Quy định này;
- Người tốt nghiệp thạc sĩ một số ngành khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 Quy định này phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển;
- Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.
- Hướng nghiên cứu: 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 ĐH KTL (Phụ lục V); đề xuất người hướng dẫn (Phụ lục VI).
- Thư giới thiệu:

Có 02 thư giới thiệu của 02 giảng viên hoặc nghiên cứu viên có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng ngành. Thư giới thiệu phải có nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của thí sinh, cụ thể:

 - a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
 - b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
 - c) Phương pháp làm việc;
 - d) Khả năng nghiên cứu;
 - đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
 - e) Điểm mạnh và yếu của thí sinh;
 - f) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
 - g) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.
- Lý lịch bản thân rõ ràng theo mẫu quy định của Trường Đại học Kinh tế - Luật.
- Người hướng dẫn theo Quy định tại Điều 11 của Quy định này

Điều 11. Người hướng dẫn

1. Người hướng dẫn độc lập phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học và các quy định pháp luật khác có liên quan; trường hợp

người hướng dẫn là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài thì phải có thỏa thuận về việc hướng dẫn nghiên cứu sinh với cơ sở đào tạo;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp;

c) Trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh phải: (i) là tác giả chính của tối thiểu 01 bài báo công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục ISI hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI/Scopus); hoặc (ii) là đồng tác giả 02 bài báo công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục ISI/Scopus; hoặc (iii) là chủ sở hữu hoặc đồng chủ sở hữu của 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế; hoặc (iv) là tác giả chính hoặc đồng tác giả 02 bài báo công bố trên kỷ yếu hội thảo quốc tế, tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc có chỉ số ISBN/ISSN. Các công trình này thuộc lĩnh vực liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

d) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ và trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh phải đáp ứng: (i) quy định tại điểm c khoản này và là tác giả chính của thêm 01 bài báo công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI/Scopus; (ii) hoặc quy định tại điểm c khoản này và minh chứng thêm 01 giải thưởng chính thức của các cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế trong lĩnh vực văn hóa nghệ thuật và thể dục thể thao;

d) Bảo đảm đủ năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

e) Là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

a) Người hướng dẫn chính phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản Điều này;

b) Người hướng dẫn phụ phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều này và là tác giả hoặc đồng tác giả tối thiểu 05 bài báo công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành phù hợp trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh. Đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư, ngoài các yêu cầu như đã nêu trên thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng)

làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;

c) Ít nhất phải có một người là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM.

Điều 12. Dự bị tiến sĩ

Người dự tuyển chưa đáp ứng các quy định về bài báo và chuẩn ngoại ngữ tại Mục 2, Điều 2 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 về bài báo và chuẩn ngoại ngữ tại Mục 2, Điều 2 để được xét tuyển nghiên cứu sinh chính thức. Việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo dự bị tiến sĩ được quy định trong Phụ lục VII.

Điều 13. Đối tượng và chính sách ưu tiên đối với tuyển sinh thạc sĩ

1. Đối tượng ưu tiên

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

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

c) Con liệt sĩ;

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

đ) Người dân tộc thiểu số 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 5 của Quy chế này.

Điều 14. Đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển theo quy định của Trường ĐH KTL.

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 Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quy định, thể hiện trong Đề án tuyển sinh hàng năm.

Điều 15. Hội đồng tuyển sinh và các bộ phận giúp việc

1. Hội đồng tuyển sinh: Thành phần, trách nhiệm, quyền hạn do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL ra quyết định.

2. Các bộ phận giúp việc của hội đồng tuyển sinh: Thành phần, trách nhiệm, quyền hạn do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Trường ĐH KTL quy định và đảm bảo tính độc lập, khách quan giữa các bộ phận.

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

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Xét duyệt hồ sơ, lập danh sách thí sinh dự tuyển, tổ chức ra đề thi, tổ chức coi thi, tổ chức chấm thi, công bố kết quả tuyển sinh, xét đề nghị công nhận trúng tuyển và báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐH KTL;

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

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

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

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

Điều 16. 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) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh; thu lệ phí đăng ký dự tuyển, gửi giấy báo thi, phát thẻ dự tuyển cho thí sinh;

c) Nhận bài thi từ Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi.

d) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;

- e) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo quy định;
- f) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi;
- g) 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;
- h) Lập biên bản xử lý kết quả chấm thi;
- i) Làm báo cáo tình hình chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- j) Tổng hợp kết quả tuyển sinh báo cáo Hội đồng tuyển sinh;
- k) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- l) Gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- m) 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 17. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

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

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển:

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

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

a) Đối với xét tuyển trình độ thạc sĩ: Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, năng lực thí sinh theo thang điểm do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quy định (phụ lục I); gửi kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh;

b) Đối với xét tuyển trình độ tiến sĩ: Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh theo thang điểm do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quy

định (phụ lục III); gửi kết quả về Ban Thư ký hội đồng tuyển sinh tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 18. 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 ngoại ngữ thành viên tiểu ban phải là thạc sĩ - giảng viên chính trở lên.

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

Ra đề thi, đáp án; phân 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 24 của Quy định này;

a) 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;

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

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Tiểu 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;

4. Quy trình thực hiện cụ thể theo Phụ lục VIII.

Điều 19. 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 25 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 và Phụ lục VIII:

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 25 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);

e) 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 20. Ban Coi thi

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

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 qui định;

d) Ghi số báo danh của thí sinh;

e) 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;

f) 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 cơ sở. Mời đại diện 01 thí sinh trong phòng thi lên tiến hành lập Biên bản mở đề thi tại phòng thi;

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

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

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

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

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

n) 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.

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

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

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

c) Kiến nghị 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 chế thi (nếu có);

e) 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 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 chế thi.

8. Quy trình thực hiện cụ thể theo Phụ lục VIII.

Điều 21. 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 29, Điều 30 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 29, Điều 30 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 cơ sở không tham gia chấm thi;

c) Căn cứ điều kiện cụ thể Hiệu trưởng Trường ĐH KTL có thể mời giảng viên

của các Trường ĐH KTL thạc sĩ khác tham gia chấm thi;

d) Cán bộ chấm thi phải thực hiện các quy định tại Điều 29, Điều 30 của Quy định này;

e) 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, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập các Tiểu Ban chuyên môn để phục vụ công tác chấm thi tuyển sinh.

Điều 22. 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 21 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 cơ sở về quy trình chấm lại, tiến độ và kết quả chấm lại bài thi.

5. Cán bộ chấm thi lại phải thực hiện các quy định tại Điều 31 của Quy định này.

Điều 23. Thời gian thi và phòng thi

1. Thời gian làm bài thi:

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

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

2. Thời gian thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ được tổ chức liên tục trong các ngày. Lịch thi cụ thể từng môn theo Kế hoạch tuyển sinh hàng năm của ĐHQG-HCM.

3. Thời gian xét tuyển trình độ tiến sĩ: được tổ chức chậm nhất 10 ngày sau ngày thi môn thi cuối của kỳ thi tuyển sinh sau đại học. Lịch xét tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, được đăng trong thông báo tuyển sinh hàng năm và công khai trên website của Trường.

4. 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.

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

Điều 24. Đề thi tuyển sinh

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

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

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

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

2. Dạng thức đề thi:

a) Dạng thức đề thi môn thi ngoại ngữ theo dạng thức đề thi được ĐHQG-HCM quy định, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh

b) Dạng thức đề thi môn cơ bản, cơ sở do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quyết định trên cơ sở đề nghị của trưởng đơn vị chuyên môn, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

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

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

b) Trong trường hợp ra đề độc lập, mỗi môn thi phải có tối thiểu 3 đề thi nguồn do 3 người khác nhau giới thiệu để trưởng môn thi tổ hợp thành hai hoặc ba đề thi. 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.

Điều 25. Quy trình chọn, kiểm tra, in và phân phối đề thi

1. Quy trình chọn và kiểm tra đề thi:

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

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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.

2. Bảo quản và phân phối đề thi:

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

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

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

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

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

a) Đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 26. 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 chế thi; bổ sung, điều chỉnh những sai sót nếu có. Những điểm bổ sung và điều chỉnh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh phải xác nhận vào phiếu đăng ký dự tuyển và cập nhật vào bản tổng hợp danh sách thí sinh.

Điều 27. 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.

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 thẻ nhớ; các loại máy ghi âm và ghi hình chỉ có chức năng ghi thông tin mà không truyền được thông tin và không nhận được tín hiệu âm thanh, hình ảnh trực tiếp nếu không có thiết bị hỗ trợ khác;

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

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

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

b) Trước khi làm bài thi, phải ghi đầy đủ số báo danh (cả phần chữ và phần số) vào đề thi, giấy thi, 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 cóp 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 28. 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 để 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 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 29. 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 chế thi, thảo luận Hướng dẫn chấm, chấm chung ít nhất 10 bài thi tự luận mỗi môn để rút kinh nghiệm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm; sau đó, tổ chức chấm thi theo quy trình chấm hai vòng độc lập.

a) Lần chấm thứ nhất:

- Trưởng môn chấm thi tổ chức bóc 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 TL TN (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm bằng máy và phần mềm chuyên dụng. Phần mềm chấm phải có chức năng kiểm dò và xác định được các lỗi để chấm đúng theo quy chế thi.

b) Trong quá trình chấm thi, phải bố trí bộ phận giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng Phiếu TL TN đến khi kết thúc chấm thi. Các thành viên tham gia xử lý Phiếu TL TN không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào Phiếu TL TN 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 TL TN sau khi đã quét và Phiếu thu bài thi được niêm phong, lưu giữ và bảo mật tại phòng Sau đại học.

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, Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quyết định thành lập hoặc ủy quyền cho một Trường ĐH KTL 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 30. 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 Trưởng 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 Trưởng môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trưởng 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 31. 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 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, kĩ thuật, y dược, nông nghiệp; từ 10 điểm trở lên (theo thang điểm 100) đối với môn ngoại ngữ.

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

- Trường hợp điểm chênh lệch tuy thấp hơn các mức trên nhưng thí sinh sau khi được chấm lại bài từ 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 38 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 này tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của HĐTS này đã được thi bổ sung và chấm xong;

c) Các cặp chấm đợt đầu và chấm lại xác nhận qua đối thoại là đã chấm sai lệch so

với thang điểm chính thức mà Trường ban Chấm thi đã phê duyệt.

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

Điều 32. Thẩm tra kết quả chấm lại

1. Trong trường hợp cần thiết, sau khi nhận được báo cáo kết quả chấm lại của Hội đồng tuyển sinh, Hiệu trưởng Trường ĐH KTL thành lập Hội đồng thẩm tra kết quả chấm lại.

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

Điều 33. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với thí sinh thuộc diện xét tuyển, để được công nhận trúng tuyển thí sinh phải đạt chuẩn chuyên môn do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quy định và đạt chuẩn ngoại ngữ được quy định tại Điều 6 của Quy định này. Trường hợp thí sinh đạt chuẩn chuyên môn nhưng chưa đạt chuẩn ngoại ngữ được quy định tại Điều 6 của Quy định này phải dự thi môn ngoại ngữ và đạt chuẩn theo quy định của kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ĐHQG-HCM.

2. Thí sinh thuộc diện thi tuyển được xét trúng tuyển phải đạt từ 5.0 điểm trở lên đối với từng môn thi cơ bản, cơ sở (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) và đạt chuẩn ngoại ngữ được quy định tại Điều 6 của Quy định này hoặc đạt điểm thi môn ngoại ngữ từ 50 điểm trở lên đối với trình độ thạc sĩ.

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

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

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

b) Người có điểm cao hơn của môn cơ sở của ngành. chuyên ngành;

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

5. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ, tiến sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng Trường ĐH KTL căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ để xét tuyển. Ngoại ngữ xét tuyển là ngôn ngữ theo quy định cụ thể của từng chương trình đào tạo; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính

phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ, tiến sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

Điều 34. Công nhận trúng tuyển

1. Sau khi có kết quả tuyển sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng Trường ĐH KTL 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 33 của Quy định này. Hiệu trưởng Trường ĐH KTL ký quyết định công nhận trúng tuyển trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ và báo cáo ĐHQG-HCM vào tháng 7 và tháng 12 của năm tuyển sinh.

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

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

Điều 35. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Sau kỳ tuyển sinh, Trường ĐH KTL 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 theo mẫu báo cáo Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ hiện hành của Đại học Quốc gia TP.HCM

2. Các tài liệu, hồ sơ của thí sinh, tài liệu của Trường ĐH KTL 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 III

THANH TRA, KIỂM TRA,

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

Điều 36. Thanh tra, kiểm tra

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

2. Tổ thanh tra tuyển sinh của Trường có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra nội bộ về công tác tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tại Trường; 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. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) được Tổ Thanh tra thông báo cho Hội đồng tuyển sinh Trường bằng văn bản.

Điều 37. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm quy chế, quy định của Hội đồng tuyển sinh, 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 38. Xử lý vi phạm

1. Người tham gia công tác tuyển sinh là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 cốp; mang tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định tại Điểm c Khoản 4 Điều 27 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 Trường.

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

- Ra đề thi sai;

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

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

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

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

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

- Làm lộ đề thi, mua, bán đề thi;

- Làm lộ số phách bài thi;
- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh;
- Cố ý chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong bảng điểm;
- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm thi của thí sinh.

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

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

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

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

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

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

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

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;
- Trao đổi bài làm hoặc giấy nháp với thí sinh khác;
- Chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình.

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

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

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

- Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 27 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 Ban Coi thi quyết định hình thức đình chỉ thi.

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

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

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

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

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

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

- Giả mạo hồ sơ để hưởng chế độ ưu tiên, khuyến khích;

- Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận kết quả thi không hợp pháp;

- Để người khác thi thay, làm bài thay dưới mọi hình thức;

- Có hành động gây rối, phá hoại kỳ thi; hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

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

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Quy định này được áp dụng bắt đầu từ kỳ thi tuyển sinh sau đại học tại Trường ĐH KTL năm 2021.

Điều 40. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng Trường ĐH KTL xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này.



HỒ CHÍ MINH

Phụ lục I

QUY TRÌNH TUYỂN THĂNG, XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

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

2. Bước 2 (Phỏng vấn): Căn cứ kế hoạch phỏng vấn của Hội đồng tuyển sinh công bố, các thành viên của tiểu ban tiến hành phỏng vấn từng thí sinh. Các nội dung phỏng vấn bao gồm: Sự đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định, Định hướng nghiên cứu, Kế hoạch học tập nếu được xét tuyển.... Các thành viên của tiểu ban cho điểm đánh giá thí sinh theo thang điểm 10 theo các tiêu chí và thang điểm do Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quy định.

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

4. 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 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 theo chỉ tiêu được xét tuyển do Hiệu trưởng thống nhất trước kỳ thi. 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 Trường ĐH KTL phê duyệt.

5. Thang điểm đánh giá thí sinh

TT	NỘI DUNG PHỎNG VẤN	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM
1.	Sự đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định	4.0	
2.	Kỹ năng trình bày, diễn đạt	2.0	
3.	Định hướng nghiên cứu	2.0	
4.	Kế hoạch học tập nếu được xét tuyển	2.0	
TỔNG ĐIỂM		10.0	

Phụ lục II

DANH MỤC TẠP CHÍ, HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC CHUYÊN NGÀNH ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐIỀU KIỆN XÉT TUYỂN ĐẦU VÀO NGHIÊN CỨU SINH TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ LUẬT

1. Danh mục tạp chí trong nước được Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước tính điểm
 - Hội đồng Giáo sư Nhà nước: <http://www.hdgsnn.gov.vn>
2. Danh mục tạp chí quốc tế có uy tín do các cơ quan sau đây công bố và có cập nhật định kỳ
 - Hội đồng Giáo sư Nhà nước: <http://www.hdgsnn.gov.vn>
 - Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia: <http://www.nafosted.gov.vn>
 - Bộ Giáo dục và Đào tạo: <http://www.moet.gov.vn>
 - Bộ Khoa học và Công nghệ: <http://www.most.gov.vn>
3. Danh mục các nhà xuất bản uy tín trên thế giới thuộc lĩnh vực kinh tế, luật và quản lý
 - Springer; Elsevier; Wiley-Blackwell; Taylor&Francis; Sage; Oxford University Press; Cambridge University Press; Emerald; Macmillan Publisher; Inderscience Publishers; Edward Elgar Publishing; Degruyter; World Scientific; Routledge; Peter Lang; Thomson Reuters; McGraw Hill;
 - Các nhà xuất bản được xếp nhóm A, B do Hội đồng kinh tế xã hội Hà Lan (SENSE) bình chọn hàng năm;
 - Nhà xuất bản của 500 trường đại học hàng đầu thế giới đối với các ngành kinh tế và 1000 trường đại học hàng đầu thế giới đối với các ngành khác theo xếp hạng của Times Higher Education World University Rankings (THE) bình chọn hàng năm.

Phụ lục III

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIÊN SĨ

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

2. Thí sinh trình bày bài luận về vấn đề nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn phỏng vấn trực tiếp thí sinh để đánh giá người dự tuyển về tư chất cần có của một nghiên cứu sinh; ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính khả thi của bài luận nghiên cứu, về ý kiến nhận xét đánh giá của hai thư giới thiệu, vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển có phù hợp với ngành đào tạo ... Các thành viên Tiểu ban chuyên môn phải có nhận xét, đánh giá và cho điểm thí sinh theo thang điểm 10 (qui đổi từ thang điểm 100) theo các tiêu chí và thang điểm do Hiệu trưởng trường ĐH KTL quy định.

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

4. 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 Trường ĐH KTL phê duyệt.

5. Thang điểm xét tuyển

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM THÀNH PHẦN	
A. HỒ SƠ DỰ THI (Tối đa 30 điểm)		Điểm	Điểm hội đồng
1. Kết quả quá trình học đại học (tối đa 15 điểm)	Ngành học (tối đa 5 điểm)		
	Đúng chuyên ngành	5	
	Không đúng chuyên ngành	3	
	Loại hình đào tạo (tối đa 3 điểm)		
	Hệ chính quy	3	
Hệ không chính quy	2		

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM THÀNH PHẦN		
	Kết quả học tập (tối đa 7 điểm)			
	Tốt nghiệp loại giỏi trở lên ($\text{ĐTB} \geq 8,0$) (tương đương A+, A, B+)	7		
	Tốt nghiệp loại khá ($8 > \text{ĐTB} \geq 7,0$) (tương đương B)	5		
	Tốt nghiệp loại trung bình ($7,0 > \text{ĐTB} \geq 5,0$) (tương đương C+, C, D+)	3		
2. Kết quả quá trình học sau đại học (tối đa 10 điểm)	Ngành học (tối đa 3 điểm)			
	Đúng chuyên ngành	3		
	Không đúng chuyên ngành	2		
	Kết quả học tập (tối đa 3 điểm)			
	Tốt nghiệp loại giỏi trở lên ($\text{ĐTB} \geq 8,0$) (tương đương A+, A, B+)	3		
	Tốt nghiệp loại khá ($8 > \text{ĐTB} \geq 7,0$) (tương đương B)	2		
	Tốt nghiệp loại trung bình ($7,0 > \text{ĐTB} \geq 5,0$) (tương đương C+, C, D+)	1		
	Điểm bảo vệ luận văn (tối đa 4 điểm) (Nếu TS không có điểm bảo vệ luận văn tính 0 điểm phần này)			Điểm hội đồng
	Điểm bảo vệ luận văn đạt giỏi, xuất sắc (Điểm $\geq 8,0$)	4		
	Điểm bảo vệ luận văn đạt khá ($8,0 > \text{Điểm} \geq 7,0$)	3		
Điểm bảo vệ luận văn đạt trung bình ($7,0 > \text{Điểm} \geq 5,0$)	2			
3. Kết quả nghiên cứu khoa học (tối đa 5 điểm)	Bài báo đăng tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước có trong danh mục tạp chí có tính điểm đo HDCDGSNN VN công nhận (Số điểm tổng sẽ chia cho số người tham gia bài báo)	5		
	Bài báo đăng tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước có số hiệu ISSN	3		
TỔNG ĐIỂM PHẦN A		Tối đa 30		
B. ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU (Tối đa 70 điểm)		Điểm tối đa	Điểm hội đồng	
1 Lý do nghiên cứu, đặt vấn đề	Nêu được tính cấp thiết của việc nghiên cứu	5		
2. Tổng quan lý	Nêu được các lý thuyết chuyên ngành để làm cơ sở	15		

TIÊU CHÍ	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM THÀNH PHẦN	
thuyết và các công trình nghiên cứu có liên quan	cho việc nghiên cứu. Nêu tóm lược các nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài dự định nghiên cứu.		
	Trình bày được khoảng trống và hướng nghiên cứu của luận án	5	
3. Mục tiêu nghiên cứu và câu hỏi, giả thiết nghiên cứu	Mục tiêu nghiên cứu rõ ràng, đúng với hướng nghiên cứu của luận án	3	
	Câu hỏi, giả thiết nghiên cứu phù hợp với tính cấp thiết và mục tiêu của luận án	7	
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	Đối tượng nghiên cứu rõ ràng	3	
	Phạm vi nghiên cứu luận án phù hợp về nội dung, không gian, thời gian	2	
5. Phương pháp nghiên cứu	Phương pháp nghiên cứu phù hợp với mục tiêu và đối tượng nghiên cứu của luận án	5	
6. Điểm mới dự kiến của luận án	Điểm mới dự kiến của luận án phù hợp với kết quả nghiên cứu của luận án	5	
7. Bố cục, nội dung dự kiến của luận án	Bố cục, nội dung dự kiến của luận án khoa học, hợp lý	5	
8. Khả năng trình bày và trả lời câu hỏi của NCS	NSC nắm được vấn đề và trình bày lưu loát	5	
	NCS trả lời được các câu hỏi đặt ra	10	
TỔNG ĐIỂM PHẦN B		Tối đa 70	
TỔNG CỘNG		Tối đa 100	

Phụ lục IV

VĂN BẰNG, CHỨNG CHỈ, CHỨNG NHẬN

ĐƯỢC CÔNG NHẬN ĐẠT CHUẨN TRÌNH ĐỘ B1 VÀ B2

(Kèm theo Quyết định số 113/QĐ-ĐHQG ngày 04 tháng 02 năm 2021

của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Chứng chỉ hoặc chứng nhận được công nhân ngoại ngữ đầu vào trình độ thạc sĩ và tiến sĩ theo khung năng lực 6 bậc dành cho Việt Nam.

Chứng chỉ hoặc chứng nhận có thời hạn 02 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.

a) Trình độ thạc sĩ

- Chứng chỉ ngoại ngữ đầu vào tối thiểu đạt bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (tương đương B1 theo CEFR) theo Quy chế đào tạo Đại học hiện hành của ĐHQG-HCM.

- Chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ đầu vào đạt bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (tương đương B1 theo CEFR) của các cơ sở đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM công nhận.

b) Trình độ tiến sĩ

Chứng chỉ ngoại ngữ đầu vào tối thiểu đạt bậc 4/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (tương đương B2 theo CEFR) Cụ thể:

STT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ	Thang điểm tối thiểu
			B2
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	46
2		IELTS	5.5
3		TOEIC (L-R) và	550
		TOEIC (S-W)	220
4	Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill. Thang điểm : 160	
5	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 400 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue

STT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ	Thang điểm tối thiểu
			B2
6	Tiếng Đức	Goethe -Institut TestDaF	Goethe- Zertifikat B2
7	Tiếng Trung	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK Level 4
8	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	JLPT N3
9	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-2
10	Tiếng Hàn	TOPIK	TOPIK Level 4

2. Các trường hợp miễn thi ngoại ngữ khác

a) Người dự tuyển là công dân Việt Nam được miễn đánh giá năng lực ngoại ngữ khi có một trong những minh chứng sau:

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

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

- Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài được quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

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 hoặc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo quy định ngoại ngữ của cơ sở đào tạo. 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.

Phụ lục V

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

TÊN ĐỀ TÀI

Lựa chọn và đặt tên cho vấn đề dự định nghiên cứu. Tên đề tài cần ngắn gọn, thể hiện được mục tiêu và nội dung chính của nghiên cứu dự định thực hiện.

1. TÍNH CẤP THIẾT CỦA VIỆC NGHIÊN CỨU

Trình bày sự cần thiết và lý do lựa chọn vấn đề nghiên cứu cả về mặt lý luận và thực tiễn.

2. TỔNG QUAN NGHIÊN CỨU

Nêu khái quát các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài.

Xác định được khoảng trống nghiên cứu và hướng nghiên cứu của đề tài.

3. MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU

Nêu các mục tiêu cần đạt được trong nghiên cứu của đề tài.

4. CÂU HỎI NGHIÊN CỨU

Các câu hỏi nghiên cứu chính phải gắn tính cấp cấp thiết, mục tiêu của đề tài.

5. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

Nêu rõ đối tượng nghiên cứu của đề tài.

Giới hạn phạm vi nghiên cứu của đề tài về nội dung, không gian và thời gian nghiên cứu.

6. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VÀ KHUNG PHÂN TÍCH

Nêu được cơ sở lý thuyết làm nền tảng cho việc nghiên cứu của đề tài.

Nêu được khung phân tích dự kiến của đề tài/ Hoặc mô hình nghiên cứu dự kiến lựa chọn.

7. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU VÀ NGUỒN DỮ LIỆU NGHIÊN CỨU

Đề xuất dự kiến các phương pháp nghiên cứu để giải quyết cho từng nội dung và mục tiêu cụ thể của đề tài.

Nêu rõ nguồn dữ liệu của đề tài là thứ cấp hay sơ cấp, nguồn số liệu lấy từ nguồn nào? Tính khả thi về mặt số liệu.

8. ĐIỂM MỚI KHOA HỌC DỰ KIẾN CỦA ĐỀ TÀI

Nêu các điểm mới dự kiến của luận án.

9. BỐ CỤC DỰ KIẾN CỦA ĐỀ TÀI

Nêu chi tiết chương, mục dự kiến của đề tài.

10. DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Sắp xếp theo đúng quy định.

11. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU BƯỚC ĐẦU CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

Các đề tài, bài báo, tham luận của người dự tuyển đã được công bố liên quan đến đề tài nghiên cứu.

12. ĐỀ XUẤT NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

Phụ lục VI

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN NGHIÊN CỨU SINH

- 1) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học;
- 2) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư, phó giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ khoa học hoặc bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 05 nghiên cứu sinh. Đối với người hướng dẫn có nhiều công trình khoa học (là tác giả chính có từ 03 công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus/năm trở lên, liên tục trong 03 năm gần nhất), có các đề tài hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh, thủ trưởng cơ sở đào tạo báo cáo ĐHQG-HCM xem xét việc tăng số lượng nghiên cứu sinh được hướng dẫn;
- 3) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo thông qua;
- 4) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị đề cương nghiên cứu trong quá trình đăng ký dự tuyển vào chương trình đào tạo tiến sĩ, và tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu nếu nghiên cứu sinh trúng tuyển;
- 5) Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
- 6) Xác định các chuyên đề tiến sĩ cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với đơn vị chuyên môn đề trình thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định;
- 7) Lên kế hoạch tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;
- 8) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị tiểu luận tổng quan, báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu để tham gia giảng dạy, tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiên cứu, hỗ trợ hoạt động đào tạo tại cơ sở đào tạo theo sự phân công của đơn vị chuyên môn;
- 9) Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi đơn vị chuyên môn;
- 10) Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ. nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu;
- 11) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

Phụ lục VII

DỰ BỊ TIẾN SĨ

1. Tuyển sinh và đào tạo dự bị tiến sĩ:

a) Hiệu trưởng Trường ĐH KTL quy định cụ thể về tuyển sinh, đào tạo dự bị tiến sĩ và thông báo rộng rãi trước kỳ tuyển sinh;

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

c) Trường ĐH KTL 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 Trường ĐH KTL;

d) Trường ĐH KTL quy định cụ thể việc xét tuyển nghiên cứu sinh đối với người học dự bị tiến sĩ, quy định cụ thể việc công nhận tích lũy tín chỉ từ chương trình dự bị tiến sĩ.

2. Quyền lợi của người học dự bị tiến sĩ:

a) Được tham gia học tập, nghiên cứu cùng các nghiên cứu sinh chính thức;

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

c) 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;

d) 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;

đ) 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 nghiên cứu sinh chính thức;

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

f) Các quyền lợi khác theo quy định của Trường ĐH KTL.

3. Trách nhiệm của người học dự bị tiến sĩ:

a) Tuân thủ các quy định về học tập, nghiên cứu của Trường ĐH KTL;

b) Thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường ĐH KTL. Trường ĐH KTL xây dựng quy định cụ thể về kinh phí cho chương trình dự bị tiến sĩ;

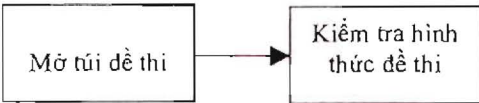
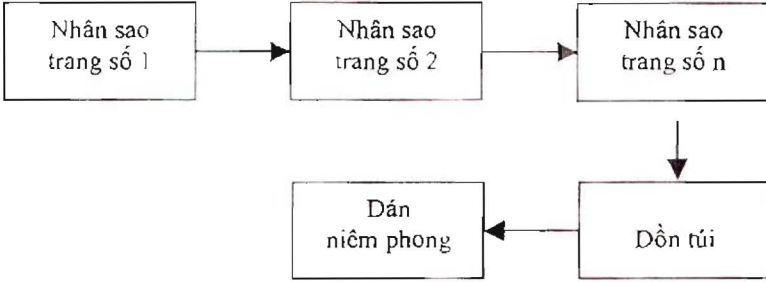
c) Trong thời gian tối đa 24 tháng, người học dự bị tiến sĩ phải hoàn thiện, bổ sung các điều kiện dự tuyển còn thiếu để được xét tuyển nghiên cứu sinh chính thức;

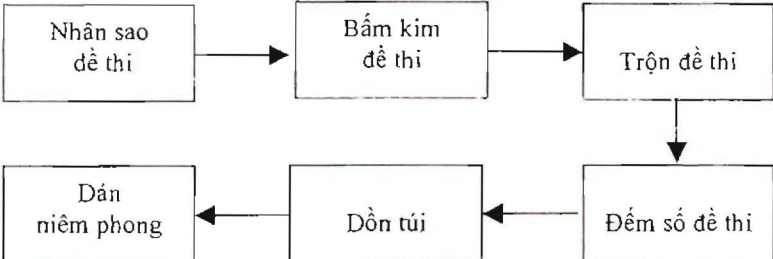
d) Các trách nhiệm khác theo quy định của Trường ĐH KTL.

Phụ lục VIII

QUY TRÌNH RA ĐỀ THI, GIAO NHẬN ĐỀ THI, NHÂN SAO ĐỀ THI,
GIAO NHẬN BÀI THI, CHẤM THI

Stt	Quy trình	Mô tả
1	Thành lập Ban đề thi thuộc Hội đồng tuyển sinh	<p><u>Mô tả 1</u></p> <p>Trưởng phòng Sau đại học- Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh đề nghị danh sách cán bộ ra đề thi.</p> <p>Hiệu trưởng - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký quyết định thành lập Ban đề thi.</p>
2	Liên hệ Ban đề thi	<p><u>Mô tả 2</u></p> <p>Trưởng phòng Sau đại học - Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh liên hệ trực tiếp với thành viên Ban đề thi đề nghị ra đề thi theo mẫu. <i>Mẫu đề thi</i></p>
3	Giao - Nhận đề thi	<p><u>Mô tả 3</u></p> <p>Ban đề thi giao đề thi cho Hội đồng tuyển sinh sau đại học.</p> <p>Văn bản: biên bản giao nhận đề thi. <i>Mẫu 01</i></p>
4	Chọn đề thi chính thức, đề thi dự bị	<p><u>Mô tả 4</u></p> <p>Hội đồng tuyển sinh sau đại học bốc thăm đề thi để chọn đề chính thức, đề dự bị.</p> <p>Văn bản: Biên bản bốc thăm đề thi. <i>Mẫu 02</i></p>

Stt	Quy trình	Mô tả
5	<p>Giao đề thi cho Tổ in sao đề thi</p>	<p>Mô tả 5</p> <p>Hội đồng tuyển sinh sau đại học giao đề thi cho Tổ in sao đề thi</p> <p>Văn bản: Biên bản bàn giao đề thi từ Hội đồng tuyển sinh sau đại học cho Tổ in sao đề thi.</p> <p><i>Mẫu 03</i></p>
6	<p>Tổ in sao đề thi tiếp nhận đề thi và tiến hành các bước sau</p>	
6.1	<p>Kiểm tra đề thi</p>  <pre> graph LR A[Mở túi đề thi] --> B[Kiểm tra hình thức đề thi] </pre>	<p>Mô tả 6.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mở túi đề thi. - Kiểm tra hình thức đề thi: số trang, số thứ tự câu, các chữ và ký hiệu (nếu có) phải rõ nét.
6.2	<p>Nhân sao đề thi tự luận, bấm kim đề thi, dồn túi cho từng phòng thi.</p>  <pre> graph LR A[Nhân sao trang số 1] --> B[Nhân sao trang số 2] B --> C[Nhân sao trang số n] C --> D[Dồn túi] D --> E[Dán niêm phong] </pre>	<p>Mô tả 6.2</p> <p>Nhân sao đề thi cho từng phòng thi theo số lượng thí sinh Hội đồng tuyển sinh đã chỉ định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trang số 1. nhân sao 01 bản → kiểm tra → nhân sao theo số lượng của từng phòng thi. - Trang số 2 đến trang số n: quy trình nhân sao giống trang số 1. - Trong quá trình nhân sao, kiểm tra ngẫu nhiên phiên bản đã nhân sao. - Bấm kim, dồn túi, dán

Stt	Quy trình	Mô tả
		niêm phong cho từng phòng thi.
6.3	<p>Nhân sao đề thi trắc nghiệm. Bấm kim đề thi. Trộn cuộn chiếu đề thi theo thứ tự mã đề. Đếm số đề thi theo số lượng thí sinh từng phòng thi. Dồn túi cho từng phòng thi.</p>  <pre> graph TD A[Nhân sao đề thi] --> B[Bấm kim đề thi] B --> C[Trộn đề thi] C --> D[Đếm số đề thi] D --> E[Dồn túi] E --> F[Dán niêm phong] </pre>	<p>Mô tả 6.3</p> <p>Nhân sao cuộn chiếu theo từng mã đề.</p> <p>Quy trình nhân sao từng trang giống như Mô tả 3.2</p> <p>Ví dụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng thí sinh dự thi môn cơ bản là 500 - Tổng số mã đề là 5: 132, 213, 312, 412, 512 → Trung bình: $500/5 = 100$ bản / 1 mã đề (mỗi mã đề nhân sao 100 bản) - Bấm kim từng mã đề thi. - Trộn cuộn chiếu đề thi theo thứ tự mã đề: 132, 213, 312, 412, 512. - Đếm số đề thi theo số lượng thí sinh từng phòng thi. - Dồn túi, dán niêm phong cho từng phòng thi.
6.4	Đóng gói các túi đề theo từng môn thi, ngày thi	
6.5	Dán niêm phong	
7	Giao –Nhận các túi đề thi	
7.1	Từ Tổ in sao cho Hội đồng tuyển sinh sau đại học	<p>Mô tả 7.1</p> <p>Tổ in sao đề thi giao các túi đề thi cho Hội đồng tuyển</p>

Stt	Quy trình	Mô tả
		sinh sau đại học Văn bản: Biên bản giao nhận các túi đề thi từ Tổ in sao đề thi cho Hội đồng tuyển sinh sau đại học Mẫu 04
7.2	Từ Hội đồng tuyển sinh sau đại học cho Ban coi thi	<u>Mô tả 7.2</u> Hội đồng tuyển sinh sau đại học giao các túi đề thi cho Ban coi thi Văn bản: Biên bản bàn giao các túi đề thi từ Hội đồng tuyển sinh sau đại học cho Ban coi thi Mẫu 05
8	Tổ chức thi	
9	Giao – Nhận bài thi	<u>Mô tả 9</u> Ban coi thi giao các túi bài thi cho Hội đồng tuyển sinh sau đại học Văn bản: Biên bản bàn giao túi bài thi từ Ban coi thi cho Hội đồng tuyển sinh sau đại học Mẫu 06
10		<u>Mô tả 10</u> Hội đồng tuyển sinh bàn giao túi bài thi cho Ban chấm thi Mẫu 07