

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



QUY CHẾ TUYỂN SINH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ VÀ TIỀN SĨ

Ban hành kèm theo Quyết định số 136/QĐ-DHCNTT ngày 12/3/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin

TP. HCM - NĂM 2021

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN



QUY CHẾ TUYỂN SINH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ VÀ TIỀN SĨ

*Ban hành kèm theo Quyết định số 136/QĐ-DHCNTT ngày 12/3/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin*

TP. HCM - NĂM 2021

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
Số: 13/QĐ-DHCNTT

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg, ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia TP. HCM (DHQG-HCM);

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT, ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo Tiến sĩ

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-DHQG, ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc DHQG-HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường đại học thành viên và khoa trực thuộc DHQG-HCM;

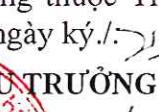
Căn cứ Quyết định số 113/QĐ-DHQG, ngày 04 tháng 02 năm 2021 của Giám đốc DHQG-HCM về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học Công nghệ (ĐTSĐH&KHCN),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tuyển sinh chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 65/QĐ-DHCNTT ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các Khoa, Phòng, Ban chúc năng thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./: 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban SĐH-DHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTSĐH (M).



**QUY CHÉ
TUYỂN SINH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ VÀ TIẾN SĨ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 116/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM)

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 chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM 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 chế này không áp dụng đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ liên kết với cơ sở đào tạo nước ngoài và do cơ sở đào tạo 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.
2. Trình độ tiến sĩ: xét tuyển.

Điều 3. Đối tượng tuyển sinh

Yêu cầu chung:

- 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.

- Có đủ sức khoẻ để học tập.

1. Tuyển sinh CTĐT trình độ thạc sĩ:

a) Tuyển thẳng: người tốt nghiệp trình độ đại học trong hệ thống ĐHQG-HCM có ngành đúng với ngành đăng ký tuyển thẳng và có năng lực ngoại ngữ theo Phụ lục 1, gồm:

- Người tốt nghiệp đại học 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 ngành;
- Người tốt nghiệp đại học đạt giải nhất, nhì, ba các kỳ thi Olympic sinh viên trong nước và ngoài nước các môn tin học.

Thời gian đăng ký tuyển thẳng tối đa là 24 tháng tính từ ngày ký văn bằng tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

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 trong nước, 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 trong nước, 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);¹
- 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 đúng, 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 ĐHQG-HCM còn trong thời gian hiệu lực.

Thời gian đăng ký xét tuyển tối đa là 24 tháng tính từ ngày ký văn bằng tốt nghiệp đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển.

c) Thi tuyển: người tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành gần, ngành khác với ngành dự tuyển không thuộc đối tượng tuyển thẳng và xét tuyển hoặc chưa trùng tuyển theo 2 hình thức trên.

2. Tuyển sinh CTĐT trình độ tiến sĩ: người dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Người tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10);
- b) Là tác giả chính hoặc đồng tác giả của tối thiểu 01 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;

¹ Trường hợp điểm trung bình tích lũy của thí sinh được thể hiện theo thang điểm khác sẽ được quy đổi sang thang điểm 10 để làm cơ sở xét tuyển

c) Có năng lực ngoại ngữ theo quy định tại Phụ lục 1.

3. Tuyển sinh dự bị tiến sĩ:

a) Người dự tuyển chưa đáp ứng các điều kiện tham gia chương trình đào tạo tiến sĩ 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 để được xét tuyển nghiên cứu sinh chính thức.

b) Việc đăng ký học, tổ chức đào tạo dự bị tiến sĩ được quy định trong Phụ lục 7.

Điều 4. Địa điểm tổ chức thi tuyển sinh

1. Trường Đại học Công nghệ Thông tin- ĐHQG-HCM.

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

Điều 5. Đề án tuyển sinh

Đề án tuyển sinh được Trường xây dựng và công bố hằng năm gồm các thông tin về: ngành tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, điều kiện đối tượng tuyển sinh, chính sách ưu tiên, quy trình tuyển sinh, số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh trong năm và địa điểm tuyển sinh, sẽ được đăng công khai trên trang thông tin điện tử (website) của Trường.

Điều 6. Các môn thi tuyển sinh CTĐT trình độ thạc sĩ

Môn thi tuyển sinh chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ: gồm 3 môn:

a) Môn cơ bản: Toán cho máy tính.

b) Môn cơ sở: Tin học cơ sở.

c) Môn ngoại ngữ: Tiếng Anh

Điều 7. 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 1 của Quy chế này

Điều 8. Ngành đúng và ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành dự tuyển.

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng, ngành phù hợp với ngành dự tuyển CTĐT trình độ thạc sĩ khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình tín chỉ của khối kiến thức ngành.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần với ngành dự thi CTĐT trình độ thạc sĩ khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 1 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác với ngành dự thi CTĐT trình độ thạc sĩ không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 2 Điều này).

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

Hiệu trưởng quy định chi tiết Danh mục ngành đúng và ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác trong chương trình đào tạo của mỗi ngành. Việc thay đổi Danh mục này sẽ do Hiệu trưởng quyết định theo đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo của Trường và báo cáo ĐHQG-HCM trước khi ban hành thông báo tuyển sinh. (Phụ lục 5)

Điều 9. Học chuyển đổi, bổ sung kiến thức.

1. Đào tạo thạc sĩ:

Người tốt nghiệp đại học ngành gần, hoặc ngành khác với ngành dự tuyển CTĐT trình độ thạc sĩ theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 8 phải hoàn thành các môn học bổ sung kiến thức trước hoặc sau khi trúng tuyển nhưng phải trước khi được xét tốt nghiệp.

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

- Việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh tốt nghiệp ngành đúng và ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp;
- Nội dung kiến thức cần học bổ sung, chuyển đổi cho người đăng ký dự tuyển;
- Tổ chức việc học bổ sung, chuyển đổi kiến thức;
- Công khai quy định về học bổ sung, chuyển đổi kiến thức trên website của Trường.
- Danh sách các môn học bổ sung, chuyển đổi theo Phụ lục 6

2. Đào tạo tiến sĩ:

Người tốt nghiệp CTĐT trình độ 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 Trường trước khi học chương trình tiến sĩ nghiên cứu.

3. Thời gian công nhận kết quả môn học bổ sung kiến thức là 3 năm.

Điều 10. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

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 Trường;

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 có các công trình thuộc lĩnh vực liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

- 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).
- Là đồng tác giả 02 bài báo công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục ISI/Scopus.

• Là chủ nhân hoặc đồng chủ nhân 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.

• 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.

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:

• 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.

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

f) Là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường hoặc của các đơn vị thành viên ĐHQG-HCM hoặc của các đơn vị trực 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, e, f khoản 1 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 Trường hoặc của các đơn vị thành viên ĐHQG-HCM hoặc của các đơn vị trực thuộc ĐHQG-HCM.

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học;

b) 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 thì có thể tăng số NCS tại cùng một thời điểm (Hiệu trưởng báo cáo ĐHQG-HCM xem xét việc tăng số lượng nghiên cứu sinh được hướng dẫn);

c) 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 Trường thông qua;

d) 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;

e) Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

f) 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 để trình Hiệu trưởng quyết định;

g) 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 hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

h) 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 Trường theo sự phân công của đơn vị chuyên môn;

i) 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;

j) 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;

k) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của Trường.

Điều 11. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 02 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;

e) 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;

f) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được cơ quan có thẩm quyền xác 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 tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này (bao gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được:

a) Cộng vào kết quả thi 10 điểm cho môn tiếng Anh (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo Điều 7 Quy chế này.

b) Và cộng 01 điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi theo quy định tại Điều 6 Quy chế này theo nguyên tắc ưu tiên như sau:

- Khi 01 môn thi có điểm <5.0 và 01 môn thi ≥ 5.0 thì cộng 1.0 điểm cho môn thi có điểm <5.0 .

- Các trường hợp còn lại thì cộng 1.0 điểm vào môn cơ sở.

Điều 12. Đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển CTĐT trình độ thạc sĩ bao gồm:

- a) Phiếu đăng ký tuyển thẳng/xét tuyển/thi tuyển (theo mẫu);
- b) Lý lịch (theo mẫu, có xác nhận của cơ quan/địa phương, có đóng giáp lai ảnh);
- c) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, cao đẳng (nếu có);
- d) Bản sao bảng điểm đại học, cao đẳng (nếu có);
- e) Bảng điểm các môn học bổ túc kiến thức hoặc chuyển đổi (nếu có);
- f) Bản sao văn bằng/ chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có);
- g) Giấy chứng nhận sức khỏe;
- h) Giấy chứng nhận đối tượng chính sách (nếu có);
- i) 2 ảnh 3x4 (ghi rõ họ tên, ngày sinh phía sau ảnh);

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển CTĐT trình độ tiến sĩ bao gồm:

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu);
- b) Lý lịch (theo mẫu), có xác nhận của cơ quan/địa phương, có đóng giáp lai ảnh)
- c) Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, bản sao bảng điểm tốt nghiệp đại học;
- d) Bản sao bằng tốt nghiệp thạc sĩ;
- e) Bản sao bảng điểm trình độ thạc sĩ;
- f) Bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ;
- g) Bảng điểm các môn học bổ túc kiến thức hoặc chuyển đổi (nếu có);
- h) 06 bản bài luận về hướng nghiên cứu (theo mẫu);
- i) Bản sao các công trình nghiên cứu khoa học;
- j) Giấy chứng nhận sức khỏe;
- k) Thư xác nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh của người hướng dẫn (theo mẫu);
- l) 02 thư giới thiệu của nhà khoa học cùng ngành (theo mẫu);
- m) Giấy chứng nhận đối tượng chính sách (nếu có);
- n) 02 ảnh 3x4 (ghi rõ họ tên, ngày sinh phía sau ảnh).

Điều 13. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên website của Trường trước ngày thi 03 tháng.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi, danh mục ngành đúng, ngành gần, ngành phù hợp, ngành khác được dự thi theo từng ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành, các môn thi tuyển sinh, nội dung và dạng thức đề thi; hồ sơ đăng ký dự thi; địa điểm, thời gian nhận hồ sơ, lệ phí, lịch thi; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh, khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho học viên trong quá trình học tập; và các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ thi tuyển sinh như kế hoạch mở lớp ôn tập, kế hoạch mở lớp bổ sung kiến thức.

Điều 14. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh Trường Đại học Công nghệ Thông tin (gọi tắt là 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 bộ phận quản lý đào tạo sau đại học;

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

Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự tuyển không được tham gia 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: 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;

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 chế tuyển sinh CTĐT 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 chế tuyển sinh CTĐT 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 Ban Chỉ đạo tuyển sinh ĐHQG-HCM (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 15. 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) Phối hợp với Ban Thư ký tuyển sinh ĐHQG-HCM nếu có môn thi chung;
- 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) 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;
- d) Nhận bài thi từ Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi;
- e) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- f) 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) 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.
- n) Ban Thư ký chỉ tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt tối thiểu 02 ủy viên của Ban.

Điều 16. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ

1. Căn cứ hồ sơ; ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Trưởng khoa chuyên môn (hoặc trưởng bộ môn trực thuộc trường-sau đây gọi chung là 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 thành viên, 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 quy định; 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 quy định; gửi kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp để báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 17. 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 Trưởng Tiểu ban và các ủy viên có học vị từ tiến sĩ trở lên đúng ngành tuyển sinh, có uy tín chuyên môn và có kinh nghiệm ra đề thi. Đối với môn thi ngoại ngữ, thành viên tiểu ban có trình độ thạc sĩ-giảng viên chính 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 21 Quy chế này;

b) Thành viên Ban Đề thi làm việc độc lập trong phạm vi công việc được Trưởng ban phân công; chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh 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 tiếp trong buổi thi;

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

Điều 18. 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 24 Quy chế này;

b) Thành viên Ban In sao đề thi làm việc dưới sự phân công của Trưởng Ban In sao đề thi; chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh 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 23 Quy chế này trước khi đóng gói đề thi;

c) In sao đề thi lần lượt cho từng môn thi. Trong quá trình in sao phải kiểm tra chất lượng bản in sao; các bản in sao 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, bẩn đã bị loại ra.

Điều 19. Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm: Trưởng ban, Trưởng điểm thi (nếu có), cán bộ coi thi (CBCT), cán bộ thanh tra, 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 thi tại điểm thi do mình phụ trách theo quy định; nhận đề thi đã in sao từ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

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 trước khi làm bài; ký tên vào giấy thi và giấy nháp rồi phát cho thí sinh, hướng dẫn và kiểm tra thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi;

h) Nhận đề thi từ Ban Coi thi Hội đồng tuyển sinh. 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 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;

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

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

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

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

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

- Bàn giao cho thư ký của Điểm thi túi bài thi chứa toàn bộ Phiếu TLTN đã được xếp 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.

CBCT không được làm nhiệm vụ tại điểm thi có người thân dự thi.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của Cán bộ thanh tra:

- 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 thực hiện đúng quy chế tuyển sinh và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế tuyển sinh;
- 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 (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 Ban Coi thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;
- d) Công an được cử đến hỗ trợ các Hội đồng tuyển sinh cơ sở còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

7. Nhân viên y tế:

- a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng tuyển sinh 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 chở 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 tuyển sinh.

Điều 20. 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 28, Điều 29 của Quy chế này.

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

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và Trưởng Ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo quy định tại Điều 28, Điều 29 của Quy chế này và có trách nhiệm thực hiện các quy định sau:

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

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

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

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

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

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

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

d) Cán bộ chấm thi phải thực hiện các quy định tại Điều 28, Điều 29 của Quy chế này;

e) 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 21. 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 4, Điều 20 của Quy chế này. Trưởng Ban Chấm lại và các ủy viên Ban Chấm lại chưa tham gia Ban Chấm thi lần đầu.

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

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

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

c) Chấm bài thi thất lạc nay tìm thấy;

d) Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 28, Điều 29 của Quy chế này.

Điều 22. Thời gian thi và phòng thi

1. Thời gian làm bài thi:

a) Môn cơ bản và môn cơ sở thi theo hình thức tự luận: 120 phút.

b) Môn ngoại ngữ 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 2 ngày liền nhau. Lịch thi cụ thể từng môn do Hiệu trưởng quyết định và được ĐHQG-HCM chấp thuận.

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.

4. 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 23. 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, trong phạm vi chương trình đào tạo trình độ đại học.

2. Dạng thức đề thi:

Dạng thức đề thi môn Cơ bản, Cơ sở do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng đơn vị chuyên môn, dạng thức đề thi môn ngoại ngữ do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định, được nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

3. Người ra đề thi môn Cơ bản, Cơ sở (gồm người soạn thảo ngân hàng đề thi, giới thiệu đề nguồn, trưởng môn thi, người phản biện đề thi) phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Phải có học vị TS trở lên, có chuyên môn phù hợp với nội dung thi, có tinh thần trách nhiệm, uy tín chuyên môn, và có kinh nghiệm ra đề thi.

b) Giữ bí mật về công tác ra đề thi, chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng và yêu cầu của đề thi, độ khó, độ dài của đề thi; bị xử lý kỷ luật nếu ra đề thi sai hoặc vi phạm những nguyên tắc, các quy trình bảo mật đề thi.

4. 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 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.

5. Khi nhận đề thi từ người ra đề thi độc lập, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký giáp lai vào phong bì đề thi, đóng dấu niêm phong trước sự chứng kiến của người nộp đề thi và cất giữ theo quy trình bảo mật.

6. Nơi làm đề thi phải biệt lập, an toàn, bảo mật, kín đáo. Người làm việc trong khu vực làm đề thi phải có bảng tên và chỉ hoạt động trong phạm vi được phép.

7. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi theo quy định của quy chế tuyển sinh đại học cao đẳng chính quy ban hành hằng năm.

8. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi theo đúng quy định của Quy chế này; quyết định và chịu trách nhiệm về việc xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

9. Hiệu trưởng quy định cụ thể về các vấn đề liên quan đến đề thi tuyển sinh theo yêu cầu của ngành đào tạo.

Điều 24. 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 trên cơ sở tổ hợp các đề thi nguồn;

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 25. 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 26. 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 CBCT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài sẽ không được dự thi buổi thi đó.

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

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT;

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

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

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

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

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

c) Khi nhận đề thi, phải kiểm tra kỹ số trang và chất lượng các trang in. Nếu phát hiện thấy đề thi 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 còp 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 phát biểu, thí sinh đứng trình bày công khai ý kiến của mình với CBCT;

e) 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);

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

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

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

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

j) 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 ban coi thi hoặc Trưởng điểm thi đó (nếu có) 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;

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

f) 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 27. 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 28. 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 tại hai phòng chấm riêng biệt.

a) Lần chấm thứ nhất:

- Trưởng môn chấm thi tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên túi cho cán bộ chấm thi, giao riêng cho từng người;

- Trước khi chấm, cán bộ chấm thi kiểm tra từng bài答卷 bảo đảm đủ số tờ, số phách và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm

những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi. Trong trường hợp phát hiện bài làm không đủ số tờ, số phách; bài làm trên giấy nháp; bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi; bài làm có chữ viết của hai người, viết bằng hai thứ mực khác nhau trở lên, viết bằng mực đỏ, bút chì hoặc có viết vẽ những nội dung không liên quan nội dung thi; bài làm nhau nát hoặc nghi vấn có đánh dấu, cán bộ chấm thi có trách nhiệm giao những bài thi này cho 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 trả 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 chế thi.

- b) Trong quá trình chấm thi, phải bố trí bộ phận giám sát trực tiếp và liên tục từ khi mở niêm phong túi đựng Phiếu TLTN đến khi kết thúc chấm thi. Các thành viên tham gia xử lý Phiếu TLTN không được mang theo bút chì, tẩy vào phòng chấm thi và không được sửa chữa, thêm bớt vào Phiếu TLTN của thí sinh với bất kỳ lí 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.

- c) Sau khi quét, phải tiến hành kiểm dò để đổi chiều hết lỗi logic và sửa các lỗi kĩ 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 hằng năm của Ban Chỉ đạo tuyển sinh ĐHQG-HCM và Hội đồng tuyển sinh.

- e) 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 hằng năm.

5. Tất cả Phiếu TLTN sau khi đã quét, bài thi tự luận sau khi chấm và Phiếu thu bài thi được Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh niêm phong, lưu giữ và bảo mật theo quy định.

Điều 29. 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 (Toán cho máy tính, Tin học 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 Trưởng 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 Trưởng môn chấm thi quyết định điểm cuối cùng. Trưởng 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 30. 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 thông báo của Trường.

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, kĩ thuật.

- Trường hợp điểm chênh lệch tuy thấp hơn 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 Trưởng để rút kinh nghiệm hoặc nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo Điều 38 của Quy chế này.

- Điểm chấm lại sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng ban Chấm lại trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 Hội đồng tuyển sinh 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.

Điều 31. 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 của Trường, Giám đốc ĐHQG-HCM thành lập Hội đồng thẩm tra kết quả chấm lại.

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

Điều 32. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với thí sinh thuộc diện tuyển thẳng (trình độ thạc sĩ) và xét tuyển (trình độ thạc sĩ và trình độ tiến sĩ), 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 Phụ lục 1 của Quy chế này. Trường hợp thí sinh đạt chuẩn chuyên môn nhưng chưa đạt chuẩn tiếng Anh được quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này phải dự thi môn tiếng Anh 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 trình độ thạc sĩ được xét trúng tuyển phải đạt từ 5.0 điểm trở lên đối với từng môn thi cơ bản và môn thi cơ sở (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) và đạt chuẩn tiếng Anh được quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế này hoặc đạt điểm thi môn tiếng Anh từ 50 điểm trở lên (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có) trong kỳ tuyển sinh sau đại học do ĐHQG-HCM tổ chức.

3. Căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh CTĐT trình độ thạc sĩ 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.

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;

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

4. 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 và phải đạt

trình độ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài. 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 33. 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. 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 tuyển sinh 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 34. 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 tuyển sinh, 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 phụ lục 8).

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

Chương III

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

Điều 35. 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 sau đại học 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 của ĐHQG-HCM.

Điều 36. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm quy chế của 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 37. Xử lý vi phạm

1. Người tham gia công tác tuyển sinh là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), sẽ bị Chủ tịch Hội đồng thi đình chỉ

làm công tác thi và đề nghị cơ quan quản lý cán bộ áp dụng quy định của pháp luật về công chức, viên chức để xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

a) Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi dưới mức quy định tại các điểm b, c, d của 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:

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

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

- Ra đề thi vượt quá phạm vi quy định;

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

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.

e) 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 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, e của 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 26 Quy chế này vào phòng thi.

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

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

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

CBCT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo 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 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.

- Đinh 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.

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

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

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

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 38. Quy chế này áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2021.

Điều 39. Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, nếu có vấn đề phát sinh thì Quy chế này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi do Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Hoàng Tú Anh

PHỤ LỤC 1

ĐIỀU KIỆN NGOẠI NGỮ

(Kèm theo Quyết định số 13/QĐ-QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

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

- Tiếng Anh tối thiểu đạt bậc 3/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (tương đương B1 theo CEFR B1) gồm các chứng chỉ:

IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	VNU-EPT
4.5	450 PBT/ITP 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40	201

- Chứng chỉ/chứng nhận tiếng Anh 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.

- Chứng nhận điểm môn thi tiếng Anh đạt từ 50 điểm trở lên trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học do ĐHQG-HCM tổ chức.

b) Trình độ tiến sĩ

- Tiếng Anh tối thiểu đạt bậc 4/6 theo khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam (tương đương B1 theo CEFR B2), gồm các chứng chỉ:

STT	Chứng chỉ	Thang điểm tối thiểu
1	TOEFL iBT	46
2	IELTS	5.5
3	TOEIC (L-R) và TOEIC (S-W)	550 và 220
4	Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill. Thang điểm: 160

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 tiếng Anh, 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: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung, Nhật, Hàn Quốc.

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.

PHỤ LỤC 2

QUY TRÌNH TUYỂN THẮNG TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số 15/C/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

1. Bước 1: Nhận hồ sơ.
2. Bước 2: Kiểm tra hồ sơ.
3. Bước 3 Hợp Tiêu ban chuyên môn xét duyệt hồ sơ, đánh giá hồ sơ tuyển thẳng
4. Bước 4: Tiêu ban chuyên môn xét duyệt hồ sơ sẽ duyệt danh sách ứng viên tuyển thẳng
căn cứ theo chỉ tiêu tuyển thẳng, kết quả học tập ở bậc đại học từ cao xuống đến hết chỉ tiêu
từng ngành.
5. Bước 5: Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do Tiêu ban
chuyên môn xét duyệt hồ sơ tuyển thẳng nộp lại. Căn cứ theo chỉ tiêu được tuyển thẳng 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 phê duyệt.
6. Bước 6: Ra Quyết định công bố danh sách thí sinh trúng tuyển diện tuyển thẳng.

PHỤ LỤC 3

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 136/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

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

2. Bước 2 (Phỏng vấn): Căn cứ theo 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: kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghiên cứu, kỹ năng sáng tạo, khả năng làm việc nhóm, tính chín chắn. 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 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 phê duyệt.

PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 136/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

1. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét sơ tuyển hồ sơ dự tuyển (gọi tắt Tiểu ban chuyên môn), 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 hướng nghiên cứu.

2. Thí sinh trình bày bài luận về hướng 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; về sự phù hợp của hướng nghiên cứu của người dự tuyển với ngành đào tạo. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn phải có nhận xét, đánh giá và cho điểm thí sinh theo quy định.

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 phê duyệt.

PHỤ LỤC 5.

DANH MỤC NGÀNH ĐÚNG, NGÀNH GẦN, NGÀNH KHÁC

*(Kèm theo Quyết định số 136/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

1) Ngành Khoa học máy tính:

a) Ngành đúng, ngành phù hợp:

- Ngành Khoa học máy tính;

- Ngành Công nghệ thông tin, Truyền thông và mạng máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, An toàn thông tin thuộc Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM.

- b) Ngành gần: Ngành Công nghệ thông tin, Công nghệ phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Mạng máy tính và Truyền thông, Tin học, Tin học ứng dụng, Hệ thống thông tin quản lý, Tin học quản lý, Tin học công nghiệp, Toán - Tin, Toán – Điều khiển máy tính, Xử lý thông tin, Kỹ thuật thông tin, Hệ thống thông tin địa lý và các ngành thuộc nhóm Kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông.

- c) Ngành khác: các ngành còn lại.

2) Ngành Công nghệ thông tin

a) Ngành đúng, ngành phù hợp:

- Ngành Công nghệ thông tin;

- Ngành Khoa học máy tính, Truyền thông và mạng máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, An toàn thông tin thuộc Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM.

- b) Ngành gần: Ngành Khoa học máy tính, Công nghệ phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Mạng máy tính và Truyền thông, Tin học, Tin học ứng dụng, Hệ thống thông tin quản lý, Tin học quản lý, An toàn thông tin, Khoa học dữ liệu, Tin học công nghiệp, Tin học kinh tế, Tin học môi trường, Tự động hóa, Điều khiển tự động, Toán-Tin, Lý-Tin, Cơ-Tin, Toán – Điều khiển máy tính, Xử lý thông tin, Kỹ thuật thông tin, Hệ thống thông tin địa lý, Điện tử - Viễn thông, Sư phạm Tin, Sư phạm CNTT.

- c) Ngành khác: các ngành còn lại.

3) Ngành Hệ thống thông tin

a) Ngành đúng, ngành phù hợp: Ngành Hệ thống thông tin, Khoa học máy tính, Công nghệ thông tin, Truyền thông và mạng máy tính, Kỹ thuật phần mềm, Kỹ thuật máy tính, Hệ thống thông tin quản lý, Hệ thống thông tin kinh doanh, Hệ thống thông tin ngân hàng, Hệ thống thông tin địa lý, Hệ thống thông tin kinh tế.

b) Ngành gần: Ngành Tin học, Tin học quản lý, Tin học ngân hàng, Tin học ứng dụng, Tin học công nghiệp, Tin học kinh tế, Kỹ thuật thông tin, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Sư phạm Tin học, Sư phạm Toán, Toán-Tin học, Toán tin ứng dụng, Toán và thống kê,

Quản lý thông tin, Công nghệ kỹ thuật máy tính, Thông kê, Khoa học tính toán, Thương mại điện tử.

c) Ngành khác: các ngành còn lại.

4) Ngành An toàn thông tin

a) Ngành đúng, ngành phù hợp:

- Ngành Mạng máy tính và Truyền thông dữ liệu, An toàn Thông tin.

- Ngành Khoa học máy tính, Công nghệ thông tin, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính thuộc Trường Đại học Công nghệ Thông tin, ĐHQG-HCM.

b) Ngành gần: Ngành Khoa học máy tính, Công nghệ phần mềm, Hệ thống thông tin, Kỹ thuật máy tính, Tin học, Tin học ứng dụng, Hệ thống thông tin quản lý, Tin học quản lý, Tin học công nghiệp, Tin học kinh tế, Tin học môi trường, Khoa học dữ liệu, Tự động hóa, Điều khiển tự động, Toán-Tin, Toán-Điều khiển máy tính, Xử lý thông tin, Kỹ thuật thông tin, Hệ thống thông tin địa lý, Điện tử viễn thông, Sư phạm Tin, Sư phạm Công nghệ thông tin.

c) Ngành khác: các ngành còn lại.

PHỤ LỤC 6:

BỔ SUNG KIẾN THỨC DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 1/2021/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

Thí sinh tốt nghiệp đại học ngành gần với ngành đăng ký dự tuyển phải học bổ sung kiến thức để đạt yêu cầu chuyên môn dự tuyển.

Căn cứ vào bảng điểm tốt nghiệp đại học, người dự tuyển chương trình thạc sĩ phải học bổ sung kiến thức các môn học dưới đây nếu Trường Đại học Công nghệ Thông tin xét thấy chưa đủ yêu cầu.

STT	Mã MH	Môn học	Số tín chỉ	Ngành KHMT	Ngành CNTT	Ngành ATTT	Ngành HTTT
1	IT004	Cơ sở dữ liệu	4	x	x	x	x
2	IT003	Cấu trúc dữ liệu và giải thuật	4	x	x	x	x
3	IT006	Kiến trúc máy tính	3	x	x	x	
4	IT005	Mạng máy tính	4	x	x	x	x
5	IT007	Hệ điều hành	4	x	x	x	
6	IT002	Lập trình hướng đối tượng	4	x	x	x	x
7	IS201	Phân tích và thiết kế HTTT	3				x
8	IS210	Hệ quản trị CSDL	3				x

PHỤ LỤC 7:

HỌC DỰ BỊ TIẾN SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 13/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

1. Tuyển sinh và đào tạo dự bị tiến sĩ:
 - a) Trường đảm bảo quyền lợi, điều kiện học tập và nghiên cứu khoa học của người học dự bị tiến sĩ;
 - b) 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 Trường;
 - c) Xét tuyển nghiên cứu sinh đối với người học dự bị tiến sĩ, công nhận tích lũy tín chỉ từ chương trình dự bị tiến sĩ theo quy định của Trường.
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 tính 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;
 - e) 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;
 - f) Thời gian học dự bị tiến sĩ không tính trong thời gian đào tạo tiến sĩ;
3. Trách nhiệm của người học dự bị tiến sĩ:
 - a) Tuân thủ các quy định về học tập, nghiên cứu của Trường;
 - b) Thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường;
 - 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) Hoàn thành chương trình tiền tiến sĩ.

