

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 44/QĐ-DHCNTT ngày 30/01/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

TP. HCM - NĂM 2023



TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ
HIỆU TRƯỜNG 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 18/2021/TT-BGDDT, ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo Tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDDT, ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Thạc 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;

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-DHQG ngày 06 tháng 01 năm 2023 của Giám đốc DHQG-HCM về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ ban hành kèm Quyết định số 113/QĐ-DHQG ngày 04 tháng 02 năm 2021 của Giám đốc DHQG-HCM;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học Công nghệ,

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 136/QĐ-DHCNTT ngày 12 tháng 3 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy chế tuyển sinh chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các Khoa, Phòng, Ban chức 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 ĐT-DHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐTSĐH (M).

HIỆU TRƯỞNG


Nguyễn Hoàng Tú Anh

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 44/.../QĐ-DHCNTT ngày 30 tháng 01 năm 2023 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

- 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.
- 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 và tổ chức tuyển sinh

- Fương thức tuyển sinh
 - Trình độ thạc sĩ: tuyển thẳng, xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.
 - Tuyển thẳng: dựa trên hồ sơ thỏa tiêu chí tuyển thẳng và chứng minh năng lực ngoại ngữ.
 - Xét tuyển: xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ hoặc xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ và kết quả phỏng vấn.
 - Thi tuyển: theo hình thức thi truyền thống.
 - Kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển: xét tuyển dựa trên đánh giá hồ sơ, kết quả phỏng vấn (nếu có) và bài thi đánh giá năng lực chuyên môn/môn thi truyền thống/viết bài luận.
 - Trình độ tiến sĩ: xét tuyển, thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển.
- Tổ chức tuyển sinh

a) Công tác tổ chức tuyển sinh được thực hiện theo một trong ba hình thức sau:

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

b) Hình thức tổ chức tuyển sinh trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến phải đáp ứng những yêu cầu sau:

- Tuân thủ các quy định chung về yêu cầu, điều kiện của từng hoạt động, đảm bảo chất lượng để kết quả đánh giá đáng tin cậy và công bằng như quá trình tổ chức thi trực tiếp.

- Đối với môn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ, Trường sẽ xây dựng chi tiết bộ đề thi và quy trình tổ chức thi cụ thể đối với từng môn thi, đảm bảo quy định về số lượng đề thi theo quy định hiện hành.

- Đối với việc tổ chức xét tuyển trình độ tiến sĩ, có tối thiểu 2 thành viên là chủ tịch và thư ký của tiểu ban xét tuyển hoặc người dự tuyển có mặt tại điểm đầu cầu của Trường để trình bày bài luận hoặc đàm thoại.

- Hệ thống hỗ trợ tuyển sinh, phần mềm hỗ trợ truyền hình trực tuyến và cơ sở hạ tầng kết nối tổ chức các hoạt động trực tuyến bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các đơn vị, cá nhân tham gia.

- Trường sẽ cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu hướng dẫn thực hiện và tổ chức tập huấn hướng dẫn kỹ thuật cho các đơn vị, cá nhân liên quan để chuẩn bị năng lực cần thiết trong việc sử dụng các thiết bị, hệ thống và phần mềm hỗ trợ trong kỳ tuyển sinh.

- Công tác lưu trữ hồ sơ, minh chứng phù hợp với tình hình thực tế, phục vụ công tác giám sát, kiểm tra, kiểm định chất lượng; diễn biến của các buổi thi, buổi bảo vệ trực tuyến được Trường ghi hình, ghi âm và lưu trữ kèm theo hồ sơ của người dự tuyển; chịu trách nhiệm giải trình, quản lý và lưu trữ tài liệu liên quan để phục vụ công tác giám sát, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục và thanh tra trong trường hợp có yêu cầu.

- Xây dựng và ban hành văn bản quy định cụ thể về tổ chức tuyển sinh, trong đó nêu rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân liên quan, bảo đảm trung thực, chính xác, khách quan như thực hiện trực tiếp và có chế tài khi xảy ra vi phạm.

c) Việc tổ chức tuyển sinh trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của DHQG-HCM.

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 đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp CTĐT trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành đăng ký, có năng lực ngoại ngữ được quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 7 của Quyết định này và thỏa một trong những điều sau:

- Tốt nghiệp CTĐT từ 150 tín chỉ trở lên đúng thời hạn thiết kế theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành;

- Tốt nghiệp CTĐT chính quy loại giỏi (có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên theo thang điểm 10);

- Tốt nghiệp CTĐT chính quy và là thủ khoa của ngành;

- Đạt giải nhất, nhì, ba các kỳ thi Olympic sinh viên, giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; giải thưởng Eureka và các giải thưởng khoa học công nghệ cấp quốc gia, quốc tế được tổ chức ở trong nước và ngoài nước.

b) Xét tuyển: gồm:

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

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

- Người nước ngoài đã tốt nghiệp CTĐT trình độ đại học ngành phù hợp với ngành đăng ký xét tuyển và có năng lực ngoại ngữ được quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 7 tại Quyết định này;

c) Thi tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển:

- Không thuộc đối tượng tuyển thẳng và xét tuyển hoặc chưa trùng tuyển theo 2 hình thức trên.

- Hiệu trưởng quy định hồ sơ dự tuyển, hình thức thi tuyển hoặc hình thức thi tuyển kết hợp xét tuyển và các điều kiện tuyển sinh khác theo đặc thù của Trường.

2. Tuyển sinh CTĐT trình độ tiến sĩ:

Người dự tuyển phải đáp ứng các điều kiện sau:

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

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

c) Có năng lực ngoại ngữ được quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 7 của Quyết định này.

3. Tuyển sinh dự bị tiến sĩ:

a) Người dự tuyển chưa đáp ứng các điều kiện tham gia CTĐT trình độ tiến sĩ có thể nộp hồ sơ 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 vào CTĐT trình độ tiến sĩ.

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 tuyển sinh

1. Trường Đại học Công nghệ Thông tin- ĐHQG-HCM.
2. Việc tổ chức tuyển sinh ngoài địa điểm quy định tại Khoản 1 của 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 hàng 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.

Đề án tuyển sinh được đăng công khai trên trang thông tin điện tử (website) của Trường.

Điều 6. Hoạt động tuyển sinh

1. Trình độ thạc sĩ:

- a) Tuyển thẳng: thực hiện theo phụ lục 2.
- b) Xét tuyển: thực hiện theo phụ lục 3.
- c) Thi tuyển kết hợp xét tuyển: thực hiện theo phụ lục 4
- d) Thi tuyển: các môn thi tuyển sinh:

- Môn thi có thể kiểm tra kiến thức một học phần hoặc tích hợp kiểm tra kiến thức một số học phần của trình độ đại học. Môn cơ sở là môn chủ chốt của ngành được xác định theo yêu cầu của ngành đào tạo trình độ thạc sĩ.

- Trường có thể thay một môn thi quy định tại khoản này bằng bài thi đánh giá năng lực phù hợp theo yêu cầu của ngành, chương trình đào tạo. Việc thay thế này phải thực hiện đối với tất cả các thí sinh dự thi cùng ngành.

- Hiệu trưởng quy định thời gian thi, số môn thi cho từng ngành tuyển sinh.
- Hoạt động thi tuyển sinh thực hiện theo phụ lục 5.

2. Trình độ tiến sĩ: thực hiện theo phụ lục 6.

Điều 7. Đánh giá năng lực ngoại ngữ

1. Điều kiện miễn đánh giá năng lực ngoại ngữ

a) Người dự tuyển là công dân Việt Nam được miễn thi đánh giá năng lực ngoại ngữ khi đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài mà trong đó ngôn ngữ giảng dạy là ngôn ngữ của môn thi ngoại ngữ, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành.

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài là Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung, Nhật, Hàn.

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài (gồm các môn thuộc kiến thức cơ sở ngành; kiến thức chuyên ngành; kiến thức bổ trợ và luận văn/đò án/khoa luận) được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc ĐHQG-HCM công nhận.

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do các CSEDT cấp trong thời gian không quá 2 năm có chuẩn đầu ra về ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ để dự tuyển CTĐT thạc sĩ và thí sinh đã có chứng chỉ ngoại ngữ đáp ứng chuẩn đầu ra khi tốt nghiệp CTĐT trình độ đại học.

- Một trong các chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM công nhận tại Phụ lục 1 của Quyết định này đối với người dự tuyển trình độ thạc sĩ và bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHQG-HCM công nhận tại Phụ lục 1 của Quyết định này đối với người dự tuyển trình độ tiến sĩ. Các chứng chỉ này có thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

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

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài (gồm các môn thuộc kiến thức cơ sở ngành; kiến thức chuyên ngành; kiến thức hỗ trợ và luận văn/đồ án/khoa luận).

b) Một trong các chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy tối thiểu đạt bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam có thời hạn 2 năm tính từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự tuyển, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc DHQG-HCM công nhận tại Phụ lục 1 của Quyết định này.

3. Trường có thể tổ chức thi môn ngoại ngữ để đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào cho các thí sinh chưa đáp ứng theo Khoản 1, Khoản 2 của Điều này. Môn thi ngoại ngữ là một trong các ngoại ngữ sau: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung, Nhật, Hàn.

Tổ chức thi môn ngoại ngữ trình độ thạc sĩ:

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

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

c) Hiệu trưởng quyết định việc tổ chức thi môn ngoại ngữ hoặc chỉ xét tuyển trình độ ngoại ngữ đạt chuẩn đầu vào theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này.

d) Điểm bài thi môn ngoại ngữ không bảo lưu cho các kỳ thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ lần sau.

Điều 8. Ngành phù hợp

Ngành phù hợp để tuyển sinh vào CTĐT trình độ thạc sĩ, tiến sĩ là ngành đào tạo ở trình độ đại học, thạc sĩ (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo (phụ lục 8).

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

1. Đào tạo thạc sĩ:

Người tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác với ngành dự tuyển CTĐT trình độ thạc sĩ hoặc ngành đúng nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng do cơ sở đào tạo khác cấp 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:

- 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 Thông báo về học bổ sung, chuyển đổi kiến thức trên website của Trường.
- Danh sách các môn học bổ sung, chuyển đổi theo Phụ lục 9

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 tham gia CTĐT 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. Tiêu chuẩn chung của người hướng dẫn: đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định sau:

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo. Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành hoặc trợ giảng các học phần thuộc các ngành đặc thù có bằng thạc sĩ phải được Hiệu trưởng xem xét, đề nghị và trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt;
- c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế.
- d) Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:
 - Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;
 - Trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các án phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành.

e) 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.

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tối 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành, hoặc bài công bố đăng trên kỳ yếu hội thảo quốc tế, tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc có chỉ số ISBN, ISSN; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 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 của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

3. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của cơ sở đào tạo trong ĐHQG-HCM hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với cơ sở đào tạo theo quy định của pháp luật, với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

4. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 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 WoS/Scopus mỗi năm, liên tục trong 03 năm gần nhất), có các đề tài hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo có thể xem xét tăng số lượng nghiên cứu sinh được hướng dẫn và báo cáo ĐHQG-HCM, nhưng không quá 50% số nghiên cứu sinh tối đa được hướng dẫn.

5. 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, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

b) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị bài luận hoặc 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;

c) Hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học;

d) Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, đề nghị đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và cấp cơ sở đào tạo nếu luận án đã đáp ứng những quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Quyết định số 1688/QĐ-ĐHQG ngày 18 tháng 12 năm 2022 của Giám đốc ĐHQG-HCM;

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

Điều 11. Đăng ký dự tuyển

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

a) Phiếu đăng ký phương thức tuyển sinh: 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 trong thời hạn 1 năm tính từ ngày khám đến ngày nộp hồ

so;

- 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 CDTT 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 bồi 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 trong thời hạn 1 năm tính từ ngày khám đến ngày nộp hồ sơ;;
 - 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 12. 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 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 13. 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, Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và các Tổ giúp việc (nếu có) Ban Hậu cần, Các bộ phận này làm việc dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;

Nếu phương thức tuyển sinh là thi tuyển, hoặc thi tuyển kết hợp xét tuyển thì Hội đồng tuyển sinh có thêm trách nhiệm và quyền hạn:

a) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh gồm: Ban In sao đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Chấm lại, Ban Đề thi, Ban hậu cần và Tổ giúp việc. Các bộ phận này làm việc dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;

b) 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 14. 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) Tổng hợp kết quả tuyển sinh báo cáo Hội đồng tuyển sinh;
- d) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- e) Gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Nếu phương thức tuyển sinh là thi tuyển, hoặc thi tuyển kết hợp xét tuyển thì Ban Thư ký có thêm các nhiệm vụ:

- 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) Nhận bài thi từ Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi;
- i) Thực hiện việc đồn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- j) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo quy định;
- k) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi;
- l) Lập biên bản xử lý kết quả chấm thi;
- m) Làm báo cáo tình hình chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- 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 15. Điều kiện trúng tuyển

b) Nhận đề thi, đáp án từ Ban Chỉ đạo tuyển sinh DHQG-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 14. 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 DHQG-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) Tổng hợp kết quả tuyển sinh báo cáo Hội đồng tuyển sinh;
- d) Dự kiến phương án điểm trúng tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- e) Gửi giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển;
- f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Nếu phương thức tuyển sinh là thi tuyển, hoặc thi tuyển kết hợp xét tuyển thì Ban Thư ký có thêm các nhiệm vụ:

- 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) Nhận bài thi từ Ban Coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi;
- i) Thực hiện việc dồn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- j) Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban Chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ theo quy định;
- k) Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi;
- l) Lập biên bản xử lý kết quả chấm thi;
- m) Làm báo cáo tình hình chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- 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 15. 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 Điều 7 của Quy chế này.

2. Đối với thí sinh thuộc diện xét tuyển trình độ thạc sĩ, để được công nhận trúng tuyển thí sinh phải đạt kết quả đánh giá hồ sơ hoặc đánh giá hồ sơ kết hợp phỏng vấn từ 5.0 điểm trở lên và đạt chuẩn tiếng Anh được quy định tại Điều 7 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 (hoặc phối hợp với các đơn vị đủ năng lực để tổ chức thi môn ngoại ngữ đầu vào cho người dự tuyển).

3. 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 Điều 7 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 (hoặc phối hợp với các đơn vị đủ năng lực để tổ chức thi môn ngoại ngữ đầu vào cho người dự tuyển).

4. 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.

5. 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 16. 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 CTĐT trình độ thạc sĩ, CTĐT 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 tuyển sinh theo từng ngành;

b) Danh sách thí sinh trúng tuyển CTĐT trình độ thạc sĩ, CTĐT trình độ tiến sĩ.

Điều 17. 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.

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 18. 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 19. 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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Quy chế này áp dụng từ khóa tuyển sinh năm 2023.

Điều 22. 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.



Nguyễn Hoàng Tú Anh

PHỤ LỤC 1

ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ

*(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-ĐHCNTT ngày 30 tháng 04 năm 2023 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

I. Bảng tham chiếu mức điểm tối thiểu một số chứng chỉ Ngoại ngữ tương đương Bậc 3, Bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

1. Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	IELTS	TOEFL	TOEIC (4 kỹ năng)	Cambridge Exam	Aptis (Hội đồng Anh)
Bậc 3	4.5	460 ITP 40 iBT	Reading 275 Listening 275 Speaking 120 Writing 120	A2 Key 140 B1 Preliminary: 140 B2 First: 140 B1 Business Preliminary 140 B2 Business Vantage: 140	B1 (General)
Bậc 4	5.5	46 iBT		B1 Preliminary: 160 B2 First: 160 C1 Advanced: 160 B1 Business Preliminary 160 B2 Business Vantage: 160 C1 Business Higher: 160	B2 (General)

2. Một số ngoại ngữ khác

Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật	Tiếng Hàn
Bậc 3	TPKИ-1	DELF B1 TCF B1	Goethe-Zertifikat B1, TELC Deutsch B1, DSD I, ÖSD -Zertifikat B1, TestDaF-TDN3, ECL B1	HSK Bậc 3	JLPT N4 NAT-TEST 3Q J-TEST (400)	TOPIK II (Bậc 3)
Bậc 4	TPKИ-2	DELF B2 TCF B2	Goethe-Zertifikat B2, TELC Deutsch B2, DSD II (Viết/nói: 8-11 điểm; Nghe/đọc: 8-13 điểm), ÖSD -Zertifikat B2, TestDaF-TDN4, ECL B2	HSK Bậc 4	JLPT N3 NAT-TEST 2Q(100) J-TEST (600)	TOPIK II (Bậc 4)

**II. Danh sách các cơ sở cấp chứng chỉ Ngoại ngữ được công nhận trong tuyển sinh
trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của ĐHQG-HCM**

1. Các chứng chỉ tiếng Anh

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

2. Một số ngoại ngữ khác

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ	Ngoại ngữ					
		Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật	Tiếng Hàn
1	Viện tiếng Nga Quốc gia A.X.Puskin; Phân viện Puskin	x					
2	Bộ Giáo dục Pháp		x				
3	Viện Goethe, TELC, ZfA, ÖSD			x			
4	Tổ chức Hán Ban, Trung Quốc				x		
5	Japan Foundation (JLPT) Senmon Kyouiku Publishing Co., Ltd (NAT-TEST); Nihongo Kentei Kyokai (J – Test)					x	
6	Viện Giáo dục Quốc tế quốc gia Hàn Quốc (NIIED)						x

PHỤ LỤC 2

QUY TRÌNH TUYỂN THĂNG TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-DHCNTT ngày 30 tháng 01 năm 2023 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

Các bước thực hiện

Bước 1: Thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển thăng trình độ thạc sĩ (TBCM)

- Căn cứ danh sách người dự tuyển, Hội đồng tuyển sinh (Chủ tịch HĐTS) đề cử danh sách thành viên TBCM và phê duyệt quyết định thành lập TBCM.

- Thành phần TBCM có ít nhất ba người gồm 01 Tổ trưởng, 01 thư ký và các thành viên. Thành viên Tổ xét duyệt hồ sơ tuyển thăng có học vị từ tiến sĩ trở lên;

- Để hỗ trợ cho TBCM thực hiện các công việc liên quan đến công tác hành chính, ngoài Thư ký chuyên môn, Hiệu trưởng có thể đề cử thêm 01 Thư ký hành chính hỗ trợ các giấy tờ, hồ sơ liên quan.

- TBCM có nhiệm vụ đánh giá năng lực người dự tuyển thông qua đánh giá hồ sơ.

Bước 2: Sơ tuyển hồ sơ

- Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét tuyển thăng; kiểm tra thông tin trong hồ sơ: kết quả học tập ở trình độ đại học, trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học, lý lịch khoa học của người dự tuyển, kinh nghiệm chuyên môn theo quy chế hiện hành của ĐHQG-HCM và của Trường.

Bước 3: Họp TBCM đánh giá hồ sơ tuyển thăng

- TBCM sẽ đánh giá, duyệt danh sách ứng viên tuyển thăng căn cứ theo:

- Kết quả học tập ở trình độ đại học.
- Năng lực ngoại ngữ
- Thành tích nghiên cứu khoa học.
- Kinh nghiệm chuyên môn
- Chỉ tiêu từ cao xuống đến hết chỉ tiêu từng ngành.

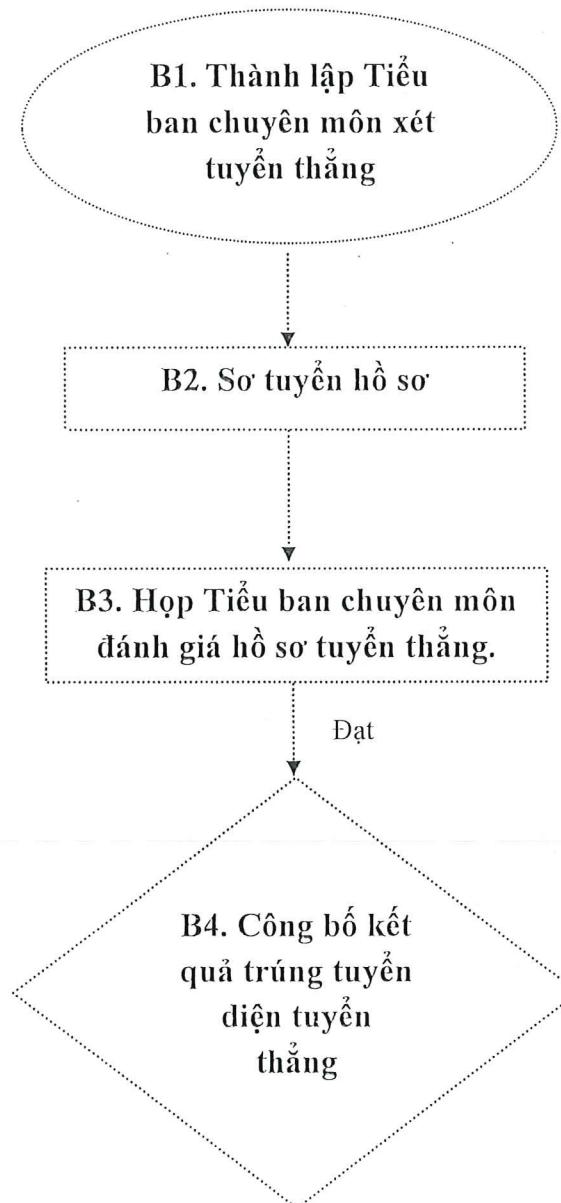
Bước 4: Công bố kết quả trúng tuyển

- Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ do TBCM nộp lại.

- Căn cứ theo chỉ tiêu được tuyển thăng 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 Quyết định

danh sách người dự tuyển trúng tuyển diện tuyển thẳng. HĐTS công bố kết quả trúng tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh cho Hiệu trưởng và ĐHQG-HCM.

LƯU ĐỒ XÉT TUYỂN THẲNG TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
HÌNH THỨC TUYỂN THẮNG**

Họ và tên người dự tuyển:

Ngành đăng ký:

Người đánh giá (họ tên, học hàm, học vị):

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tốt nghiệp từ các CSĐT uy tín ở Việt Nam và thế giới		
2	Kết quả học tập ở trình độ đại học		
3	Thành tích nghiên cứu khoa học		
4	Năng lực ngoại ngữ		
5	Lý lịch của người dự tuyển		
TỔNG CỘNG		10	

Ý kiến khác:

Điểm đánh giá (bằng chữ):/10.

Ngày tháng năm 2023

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

PHỤ LỤC 3

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-DHCNTT ngày 30 tháng 01 năm 2023 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

1. Công tác xét tuyển thực hiện theo hình thức:

- Đánh giá hồ sơ của người dự tuyển.
- Đánh giá hồ sơ và kết hợp phỏng vấn người dự tuyển.

2. Các bước thực hiện

Bước 1: Thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ (TBCM)

- Căn cứ danh sách người dự tuyển dự tuyển, Hiệu trưởng đề cử danh sách thành viên TBCM xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn người dự tuyển (trường hợp có phỏng vấn).

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (Chủ tịch HĐTS) phê duyệt quyết định thành lập TBCM.

- Thành phần TBCM có ít nhất ba người gồm 01 Trưởng tiểu ban, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên TBCM có học vị từ tiến sĩ trở lên;

- Để hỗ trợ cho TBCM thực hiện các công việc liên quan đến công tác hành chính, ngoài Thư ký chuyên môn, Hiệu trưởng có thể đề cử thêm 01 Thư ký hành chính hỗ trợ các giấy tờ, hồ sơ liên quan.

- TBCM có nhiệm vụ đánh giá năng lực người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển và phỏng vấn trình độ chuyên môn của người dự tuyển (trường hợp có phỏng vấn).

- Tùy theo số lượng người đăng ký xét tuyển theo ngành, Chủ tịch HĐTS quyết định số lượng TBCM của ngành đó.

Bước 2: Sơ tuyển hồ sơ

- Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ sơ đăng ký xét tuyển; kiểm tra thông tin trong hồ sơ: kết quả học tập ở trình độ đại học, năng lực ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học, lý lịch khoa học của người dự tuyển, kinh nghiệm chuyên môn, bài luận cá nhân (nếu có) theo quy chế hiện hành của ĐHQG-HCM và của Trường.

Bước 3: Phỏng vấn xét tuyển (trường hợp có phỏng vấn))

- Thành viên TBCM phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về kiến thức chuyên môn, năng lực nghiên cứu, thành tích học tập.

- Thành viên TBCM có nhận xét, đánh giá và cho điểm người dự tuyển dựa trên: kết quả học tập ở trình độ đại học; tốt nghiệp từ các CSDT uy tín ở Việt Nam và thế giới; năng lực ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học, lý lịch khoa học của người dự tuyển, kinh nghiệm chuyên môn và trình độ người dự tuyển thể hiện qua phỏng vấn.

- Trưởng tiểu ban chủ trì buổi phỏng vấn. Thư ký tiểu ban ghi nhận kết quả và tổng kết điểm đánh giá của TBCM.

Bước 4. Tổng kết điểm đánh giá của TBCM

- Điểm đánh giá của TBCM là điểm trung bình cộng của các thành viên và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

- Xử lý kết quả điểm đánh giá:

- Nếu điểm đánh giá của các thành viên chênh lệch dưới 2.0 điểm, thì điểm đánh giá là điểm trung bình cộng của các thành viên và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

- Nếu điểm đánh giá của các thành viên chênh lệch từ 2.0 điểm trở lên thì Trưởng tiểu ban sẽ tổ chức đối thoại giữa các thành viên để thống nhất điểm cuối cùng và đảm bảo không chênh lệch quá 2.0 điểm giữa các thành viên.

- Thư ký TBCM lập biên bản tổng hợp chấm điểm của TBCM có xác nhận của Trưởng tiểu ban.

- Thư ký TBCM nộp hồ sơ phỏng vấn cho Ban Thư ký HĐTS.

Bước 5. Công bố kết quả trúng tuyển

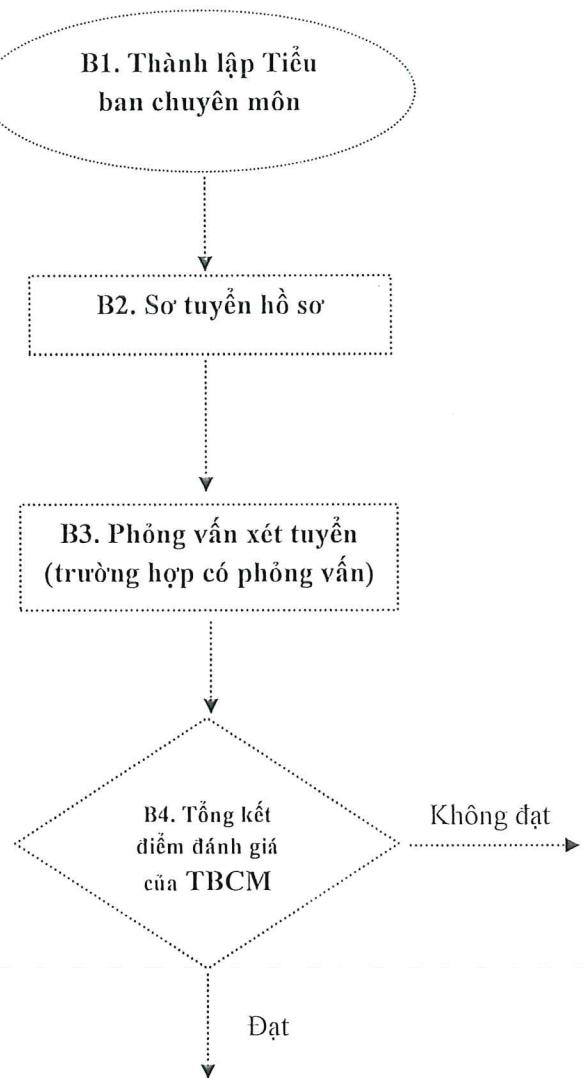
- Ban Thư ký HĐTS kiểm tra hồ sơ do Thư ký TBCM nộp; lập danh sách các người dự tuyển theo thứ tự ưu tiên có điểm trung bình phỏng vấn từ cao xuống thấp theo từng ngành.

- Căn cứ tiêu chí xét tuyển đã xếp ưu tiên theo từng ngành, chỉ tiêu xét tuyển của từng ngành và điểm phỏng vấn (trường hợp có phỏng vấn), Ban Thư ký HĐTS lập danh sách đề nghị người dự tuyển trúng tuyển, trình HĐTS xét duyệt danh sách trúng tuyển.

- HĐTS họp xét thông qua danh sách đề nghị người dự tuyển trúng tuyển.

- Hiệu trưởng phê duyệt quyết định danh sách người dự tuyển trúng tuyển, công bố kết quả trúng tuyển, báo cáo ĐHQG-HCM.

LUU ĐO XÉT TUYỀN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ



HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ THEO HÌNH THỨC XÉT TUYỂN HỒ SƠ

1. Tốt nghiệp tại các CSĐT uy tín của Việt Nam và thế giới

TBCM xem xét bằng tốt nghiệp của người dự tuyển và đánh giá qua các tiêu chí tham khảo sau:

- Xếp hạng của CSĐT người dự tuyển tốt nghiệp ở trình độ đại học.
- Sự phù hợp của ngành học của người dự tuyển ở trình độ đại học với ngành ứng tuyển ở trình độ thạc sĩ.
- CSĐT, ngành học của người dự tuyển ở trình độ đại học đã được kiểm định trong nước, quốc tế ở cấp độ CSĐT hoặc cấp độ chương trình đào tạo.

2. Kết quả học tập ở trình độ đại học của người dự tuyển

TBCM xem xét bảng điểm trình độ đại học của người dự tuyển và đánh giá qua các tiêu chí tham khảo sau:

- Điểm trung bình tích lũy của người dự tuyển.
- Điểm trung bình tích lũy của người dự tuyển trong giai đoạn chuyên ngành.
- Điểm trung bình của các môn học cốt lõi ngành, các môn học chuyên ngành quan trọng, có liên hệ với ngành ứng tuyển ở bậc cao học.
- Đề tài đồ án tốt nghiệp của người dự tuyển, số tín chỉ của đồ án tốt nghiệp và điểm tổng kết đồ án tốt nghiệp của người dự tuyển.

3. Thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm chuyên môn

TBCM đánh giá khả năng tự tìm tòi, nghiên cứu độc lập, năng lực sáng tạo của người dự tuyển. Việc đánh giá có thể được thực hiện qua chủ đề đồ án tốt nghiệp đại học của người dự tuyển, các công trình nghiên cứu, các dự án mà người dự tuyển đã thực hiện trong quá trình học tập và công tác.

4. Năng lực ngoại ngữ:

- Tổ chức thi cấp chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và trong nước/ văn bằng tốt nghiệp tại các CSĐT.

- Điểm đánh giá năng lực ngoại ngữ.

5. Lý lịch của người dự tuyển

TBCM xem xét lý lịch của người dự tuyển và đánh giá qua các tiêu chí tham khảo sau:

- Cấu trúc và nội dung trình bày bản lý lịch.

- Các thành tích, giải thưởng trong quá trình học tập, công tác của người dự tuyển. Người dự tuyển cần cung cấp thông tin chi tiết về quá trình học tập trong lý lịch bao gồm: Điểm trung bình tích lũy giai đoạn chuyên ngành, tên đẻ tài tốt nghiệp.

- Năng lực chuyên môn, kinh nghiệm quản lý của người dự tuyển qua số năm công tác, vị trí chuyên môn đảm nhận, các dự án mà người dự tuyển đã tham gia thực hiện.

- Kỹ năng và kiến thức của người dự tuyển thể hiện qua các chứng chỉ nghề nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ mà người dự tuyển đã tham gia đào tạo và đạt được.

- Sự năng động của người dự tuyển qua các hoạt động đóng góp cho cộng đồng, xã hội.

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
HÌNH THỨC XÉT TUYỂN HỒ SƠ**

Họ và tên người dự tuyển:

Ngành đăng ký:

Người đánh giá (họ tên, học hàm, học vị):

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tốt nghiệp từ các CSĐT uy tín ở Việt Nam và thế giới		
2	Kết quả học tập ở trình độ đại học		
3	Thành tích nghiên cứu khoa học		
4	Trình độ ngoại ngữ		
5	Lý lịch của người dự tuyển		
TỔNG CỘNG		10	

Ý kiến khác:

.....

.....

Điểm đánh giá (bằng chữ):/10.

Ngày tháng năm 2023

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
THEO HÌNH THỨC ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ VÀ PHỎNG VẤN**

Họ và tên người dự tuyển:

Ngành đăng ký:

Người đánh giá (họ tên, học hàm, học vị):

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
	A. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ NGƯỜI DỰ TUYỂN	5.0	
1	Tốt nghiệp từ các CSDL uy tín ở Việt Nam và thế giới		
2	Kết quả học tập ở trình độ đại học		
3	Thành tích nghiên cứu khoa học		
4	Trình độ ngoại ngữ		
5	Lý lịch của người dự tuyển		
	B. PHỎNG VẤN CHUYÊN MÔN	5.0	
1	Kiến thức chuyên môn của người dự tuyển		
2	Kinh nghiệm, kỹ năng làm việc trong lĩnh vực chuyên môn liên quan đến ngành học		
3	Khả năng nghiên cứu độc lập, thực hiện các dự án có tính chuyên sâu		
	TỔNG CỘNG	10	

Ý kiến khác:

Điểm đánh giá (bằng chữ):/mười.

Ngày tháng năm 2023

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

PHỤ LỤC 4

QUY TRÌNH THI TUYỂN KẾT HỢP XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ *(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-ĐHCNTT ngày 30 tháng 01/năm 2023 của Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

Công tác xét tuyển kết hợp với thi tuyển theo hình thức:

- Đánh giá hồ sơ của người dự tuyển
- Và tổ chức thi bài thi đánh giá năng lực chuyên môn hoặc môn thi truyền thống hoặc viết bài luận.

- Phỏng vấn người dự tuyển (nếu có).

1. Tiêu chí xét tuyển và thang điểm đánh giá

1.1. Tiêu chí xét tuyển

Tùy theo yêu cầu chuyên môn của ngành đào tạo, TBCM quyết định tiêu chí xét tuyển: tốt nghiệp từ các CSDL uy tín ở Việt Nam và thế giới; kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học, lý lịch khoa học của người dự tuyển, kinh nghiệm chuyên môn, bài luận cá nhân của người dự tuyển (nếu có). Phụ lục 3 và Phụ lục 4

1.2. Tỷ lệ và thang điểm đánh giá

- Tỷ lệ và thang điểm đánh giá xét tuyển: dựa trên hồ sơ dự tuyển của người dự tuyển và phần đánh giá của TBCM về phần trả lời của người dự tuyển (nếu có).
- Thủ trưởng CSDL quy định trọng số các điểm thành phần xét tuyển, quy tắc làm tròn điểm thi; quy định thang điểm quy đổi điểm chữ, điểm số.

2. Các bước thực hiện

Bước 1: Thành lập TBCM và các ban liên quan

a) Thành lập TBCM

- Căn cứ danh sách người dự tuyển, Hiệu trưởng đề cử danh sách thành viên TBCM xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn người dự tuyển (nếu có yêu cầu).
- Chủ tịch HĐTS phê duyệt quyết định thành lập TBCM;
- Thành phần TBCM có ít nhất ba người gồm 01 Trưởng tiểu ban, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên TBCM có học vị từ tiến sĩ trở lên;
- TBCM có nhiệm vụ đánh giá năng lực người dự tuyển dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, phỏng vấn trình độ chuyên môn của người dự tuyển.

- Để hỗ trợ cho TBCM thực hiện các công việc liên quan đến hành chính, ngoài Thư ký chuyên môn, Hiệu trưởng có thể đề cử thêm 01 Thư ký hành chính hỗ trợ các giấy tờ, hồ sơ liên quan.

- Tùy theo số lượng người đăng ký dự tuyển, Chủ tịch HĐTS quyết định số lượng số TBCM của ngành đó.

b) **Thành lập các ban liên quan:** Ban chấm thi, Ban Đề thi...: thực hiện công tác ra đề thi, chấm thi bài thi theo quy định của CSĐT.

Bước 2: Sơ tuyển hồ sơ

Ban Thư ký HĐTS tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển; kiểm tra thông tin trong hồ sơ: kết quả học tập ở trình độ đại học, trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học, lý lịch khoa học của người dự tuyển, kinh nghiệm chuyên môn, bài luận cá nhân (nếu có) theo quy chế hiện hành của ĐHQG-HCM và CSĐT.

Bước 3: Phỏng vấn xét tuyển (nếu có)

- Thành viên TBCM phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về kiến thức chuyên môn, năng lực nghiên cứu, thành tích học tập.

- Thành viên TBCM có nhận xét, đánh giá và cho điểm người dự tuyển dựa trên: kết quả học tập ở trình độ đại học; tốt nghiệp từ các CSĐT uy tín ở Việt Nam và thế giới; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học, lý lịch khoa học của người dự tuyển, kinh nghiệm chuyên môn và trình độ người dự tuyển thể hiện qua phỏng vấn,...

- Trưởng tiểu ban chủ trì buổi phỏng vấn. Thư ký tiểu ban ghi nhận kết quả và tổng kết điểm đánh giá của TBCM.

Bước 4. Tổng kết điểm đánh giá của TBCM

- Điểm đánh giá của TBCM là điểm trung bình cộng của các thành viên và làm tròn đến 2 chữ số thập phân.

- Xử lý kết quả điểm đánh giá:

- Nếu điểm đánh giá của các thành viên chênh lệch dưới 2.0 điểm, thì điểm đánh giá là điểm trung bình cộng của các thành viên và làm tròn đến 2 chữ số thập phân;

- Nếu điểm đánh giá của các thành viên chênh lệch từ 2.0 điểm trở lên thì Trưởng tiểu ban sẽ tổ chức đối thoại giữa các thành viên để thống nhất điểm cuối cùng và đảm bảo không chênh lệch quá 2.0 điểm giữa các thành viên;

- Thư ký TBCM lập biên bản tổng hợp chấm điểm của TBCM có xác nhận của Trưởng

tiêu ban.

- Thư ký TBCM nộp hồ sơ phỏng vấn cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

Bước 5: Bài thi chuyên môn

- Có thể thực hiện theo nhiều cách (bài thi đánh giá năng lực phù hợp theo yêu cầu của ngành, hoặc môn thi truyền thống hoặc viết bài luận...): do CSĐT quy định.

- Công tác tổ chức tuyển sinh thực hiện theo Quy chế tuyển sinh của ĐHQG-HCM và quy định của CSĐT.

- Đối với bài luận: Theo yêu cầu của Khoa/Bộ môn (về chủ đề bài luận, số trang/số chữ, thể thức trình bày, thời gian nộp bài luận, đáp án chấm bài luận...) Thủ trưởng CSĐT, HĐTS xem xét và quyết định.

Bước 6. Tổng hợp điểm phần thi xét tuyển và bài thi chuyên môn

- Ban Thư ký HĐTS kiểm tra hồ sơ do Thư ký TBCM nộp; kết quả bài thi đánh giá năng lực phù hợp theo yêu cầu của ngành, chương trình đào tạo hoặc viết bài luận...) của người dự tuyển để lập danh sách các người dự tuyển dự tuyển theo thứ tự ưu tiên có điểm trung bình từ cao xuống thấp.

- Ban Thư ký HĐTS nhận kết quả chấm bài thi từ Ban chấm thi.

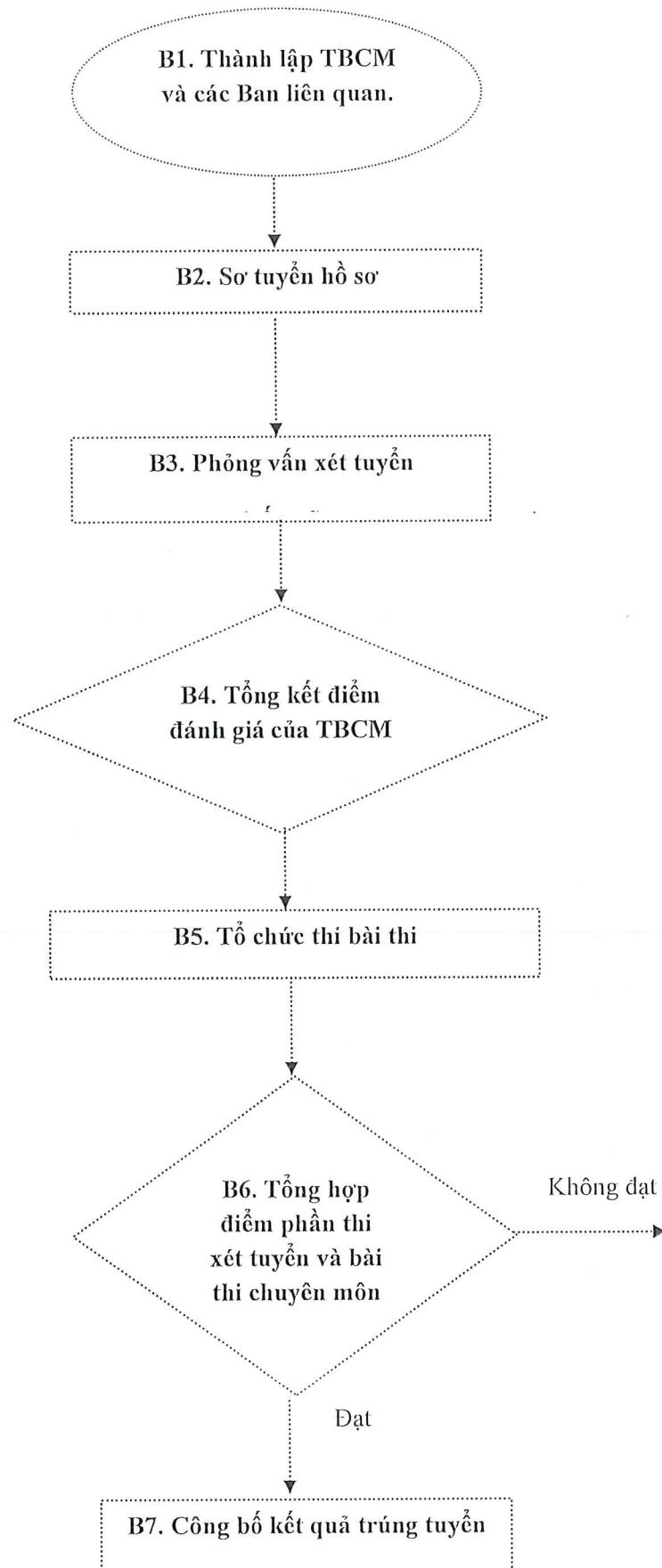
- Căn cứ theo điểm đã xếp ưu tiên theo từng ngành, chỉ tiêu xét tuyển của từng ngành, Ban Thư ký HĐTS tổng hợp điểm thi và lập danh sách đề nghị người dự tuyển trùng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xét duyệt danh sách trùng tuyển.

Bước 7. Công bố kết quả trùng tuyển

- HĐTS họp xét thông qua danh sách đề nghị người dự tuyển trùng tuyển.

- Hiệu trưởng phê duyệt quyết định danh sách người dự tuyển trùng tuyển, công bố kết quả trùng tuyển và báo cáo ĐHQG-HCM.

LUU ĐO KẾT HỢP GIỮA XÉT TUYỀN VÀ THI TUYỀN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ



HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ THEO HÌNH THỨC KẾT HỢP GIỮA XÉT TUYỂN VÀ THI TUYỂN

A. XÉT HỒ SƠ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

1. Tốt nghiệp tại các CSDLT uy tín của Việt Nam và thế giới

TBCM xem xét bằng tốt nghiệp của người dự tuyển và đánh giá qua các tiêu chí tham khảo sau:

- Xếp hạng của CSDLT người dự tuyển tốt nghiệp ở trình độ đại học.
- Sự phù hợp của ngành học của người dự tuyển ở trình độ đại học với ngành ứng tuyển ở trình độ thạc sĩ.
- Cơ sở đào tạo, ngành học của người dự tuyển ở trình độ đại học đã được kiểm định trong nước, quốc tế ở cấp độ CSDLT hoặc cấp độ chương trình đào tạo.

2. Kết quả học tập ở trình độ Đại học của người dự tuyển

TBCM xem xét bảng điểm Đại học của người dự tuyển và đánh giá qua các tiêu chí tham khảo sau:

- Điểm trung bình tích lũy của người dự tuyển.
- Điểm trung bình tích lũy của người dự tuyển trong giai đoạn chuyên ngành.
- Điểm trung bình của các môn học cốt lõi ngành, các môn học chuyên ngành quan trọng, có liên hệ với ngành ứng tuyển ở bậc cao học.
- Đề tài đồ án tốt nghiệp của người dự tuyển, số tín chỉ của đồ án tốt nghiệp và điểm tổng kết đồ án tốt nghiệp của người dự tuyển.

3. Lý lịch của người dự tuyển

TBCM xem xét lý lịch của người dự tuyển và đánh giá qua các tiêu chí tham khảo sau:

- Cấu trúc và nội dung trình bày của bản lý lịch.
- Các thành tích, giải thưởng trong quá trình học tập, công tác của người dự tuyển.

Người dự tuyển cần cung cấp thông tin chi tiết về quá trình học tập trong lý lịch bao gồm: Điểm trung bình tích lũy giai đoạn chuyên ngành, tên đề tài tốt nghiệp.

Năng lực chuyên môn, kinh nghiệm quản lý của người dự tuyển qua số năm công tác, vị trí chuyên môn đảm nhận, các dự án mà người dự tuyển đã tham gia thực hiện.

- Kỹ năng và kiến thức của người dự tuyển thể hiện qua các chứng chỉ nghề nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ mà người dự tuyển đã tham gia đào tạo và đạt được.

- Sự năng động của người dự tuyển qua các hoạt động đóng góp cho cộng đồng, xã hội.

- Bài luận cá nhân có mô tả về các kỹ năng nổi bật, kinh nghiệm trong công việc và các thành công đáng kể trong quá trình học tập, làm việc của người dự tuyển; các hoạt động đóng góp cho cộng đồng, xã hội.

4. Thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm chuyên môn

TBCM đánh giá khả năng tự tìm tòi, nghiên cứu độc lập, năng lực sáng tạo của người dự tuyển. Việc đánh giá có thể được thực hiện qua chủ đề đồ án tốt nghiệp đại học của người dự tuyển, các công trình nghiên cứu, các dự án mà người dự tuyển đã thực hiện trong quá trình học tập và công tác.

5. Năng lực ngoại ngữ:

- Tổ chức thi cấp chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và trong nước/ văn bằng tốt nghiệp tại các CSDLT.

- Điểm ngoại ngữ.

B. ĐÁNH GIÁ TRỰC TIẾP

1. Kiến thức chuyên môn của người dự tuyển

TBCM đặt các câu hỏi chuyên môn cho người dự tuyển và đánh giá nội dung trả lời của người dự tuyển. Các câu hỏi phải có nội dung nằm trong “Đề cương đánh giá chuyên môn kỳ thi tuyển sinh CTĐT trình độ thạc sĩ” của ngành tuyển sinh.

2. Kinh nghiệm, kỹ năng làm việc trong lĩnh vực chuyên môn liên quan đến ngành học

TBCM có thể yêu cầu người dự tuyển trình bày ngắn gọn về bản thân người dự tuyển, quá trình học tập, công tác của người dự tuyển và đánh giá kinh nghiệm, kỹ năng, thái độ của người dự tuyển và sự phù hợp về chuyên môn của người dự tuyển với ngành đăng ký học cao học. Các nội dung đánh giá có thể bao gồm:

- Kỹ năng, kinh nghiệm: các kỹ năng thuyết trình, giao tiếp, ngoại ngữ, làm việc nhóm, quan sát và phân tích, thích ứng với sự thay đổi; kinh nghiệm công tác, quản lý, v.v...

- Thái độ: tư duy tích cực, tự tin, kỷ luật, chính trực, hợp tác trong công tác, v.v...

3. Khả năng nghiên cứu độc lập, thực hiện các dự án có tính chuyên môn sâu

TBCM đặt đánh giá khả năng tự tìm tòi, nghiên cứu độc lập, năng lực sáng tạo của người dự tuyển. Việc đánh giá có thể được thực hiện qua các câu hỏi về các nội dung thực

hiện trong đồ án tốt nghiệp đại học của người dự tuyển, các công trình nghiên cứu, các dự án mà người dự tuyển đã thực hiện trong quá trình học tập và công tác.

PHỤ LỤC 5

CÔNG TÁC THI TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-ĐHCNTT ngày 30 tháng 01 năm 2023 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)

A. Thành lập các ban liên quan

I. 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:

- 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;
- 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;
- Bàn giao đề thi, đáp án cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

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

- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác ra đề thi;
- Trực tiếp trong buổi thi;
- Chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường về đề thi.

II. Ban Coi thi

1. Thành phần Ban Coi thi gồm: Trưởng ban, Trưởng điểm thi (nếu có), cán bộ coi thi (CBCT), trật tự viên, công an, nhân viên y tế. 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:

- Tập huấn CBCT trước kỳ thi;
- Triển khai nhiệm vụ coi thi, giám sát phòng thi, đảm bảo trật tự tại khu vực thi;
- 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 tại Hội đồng thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi theo quy định;

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 sự phân công của Trưởng Ban Coi thi và theo quy định; nhận đề thi từ Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi hoặc Ban in sao đề thi (trong trường hợp không có Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi)”.

III. 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) Thông 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.

IV. 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.

V. In sao, vận chuyển và bàn giao đề thi tại Hội đồng thi

1. In sao đề thi

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

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban In sao đề thi:

- In, đóng gói, bảo quản đề thi theo quy định tại Phụ lục này;

- 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;

- 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.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban In sao đề thi

- Nhận đề thi gốc từ Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;
- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác in sao đề thi;
- Chỉ đạo xử lý các tình huống bất thường trong quá trình in sao đề thi;
- Bàn giao đề thi đã được in sao cho Tổ trưởng Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi hoặc Trưởng Điểm thi.

d) Việc in sao đề thi thực hiện theo quy trình dưới đây:

- 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;

- 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 Phụ lục này trước khi đóng gói đề thi;

- 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;

- 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);

- Trưởng Ban In sao đề thi niêm phong các đề thi gốc và bàn giao cho Chủ tịch HĐTS ngay sau khi kết thúc buổi thi cuối cùng; hủy các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bẩn đã bị loại ra.

2. Vận chuyển, bàn giao đề thi

a) Tổ trưởng Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi do lãnh đạo HĐTS kiêm nhiệm, các ủy viên và cán bộ công an giám sát do Chủ tịch HĐTS quyết định.

b) Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi thực hiện nhiệm vụ nhận đề thi từ Ban In sao đề thi, bảo quản, vận chuyển, phân phối đề thi đến các Điểm thi.

c) Đề thi phải bảo quản trong vali, hòm, tủ hay két sắt được khóa, niêm phong và bảo vệ 24 giờ/ngày, chìa khóa do Tổ trưởng Tổ vận chuyển và bàn giao đề thi giữ.

d) Có biên bản giao nhận đề thi giữa ban In sao đề thi với Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi hoặc Trưởng Điểm thi (trong trường hợp không có Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi), giữa Tổ Vận chuyển và bàn giao đề thi với Trưởng Điểm thi.

B. 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 HĐTS 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 hàng năm.

8. Chủ tịch HĐTS 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.

C. 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 HĐTS 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.

D. 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.

E. 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.

F. 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) Ngoài đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

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

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

d) Không được trao đổi, quay cổp 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 Phụ lục 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.

G.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 đở, 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.

H.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.

I. 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 HĐTS 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 HĐTS 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 HĐTS 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 HĐTS 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 HĐTS xử lý như sau:

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

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

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

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

- Từ 1 điểm trở lên (theo thang điểm 10) đối với các môn thuộc khoa học tự nhiên, kỹ thuật.

- Trường hợp điểm chênh lệch tuy thấp hơn mức trên nhưng thí sinh sau khi được chấm lại bài từ diện không trùng 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 Trường để rút kinh nghiệm hoặc nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo quy định tại Phụ lục này.

- Điểm chấm lại sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng ban Chấm lại trình Chủ tịch HĐTS 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 HĐTS quyết định, sau đó báo cáo ĐHQG-HCM và thông báo cho thí sinh.

J. 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.

K. Xử lý vi phạm

1. Người tham gia công tác tuyển sinh là VC-NLĐ 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:
 - Để cho thí sinh tự do quay còp; mang tài liệu và vật dụng trái phép vào phòng thi được quy định;
 - 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 HĐTS.

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. VC-NLD 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 Phụ lục này.

4. Các hình thức xử lý vi phạm quy định tại Phụ lục 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.

L. 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 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.

M. 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 hóa 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 hóa 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 đánh giá năng lực ngoại ngữ theo Điều 7 của Quy chế này này.

b) Và cộng 01 điểm (thang điểm 10) cho một trong hai môn thi 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.

PHỤ LỤC 6

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-DHCNTT ngày 30 tháng 01/năm 2023 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

Trường thực hiện công tác xét tuyển trình độ tiến sĩ theo hình thức đánh giá hồ sơ, để cung cấp nghiên cứu và đánh giá bài luận về hướng nghiên cứu của người dự tuyển.

1. Tiêu chí xét tuyển và thang điểm đánh giá

a) Tiêu chí xét tuyển

Tùy theo yêu cầu chuyên môn của ngành đào tạo, Trường quy định tiêu chí xét tuyển, có thể bao gồm:

-Kết quả học tập ở bậc đại học, thạc sĩ: Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực học tập của thí sinh thông qua kết quả học tập đã đạt được ở bậc thạc sĩ (đối với thí sinh dự tuyển từ thạc sĩ) hoặc ở bậc đại học (đối với thí sinh dự tuyển từ đại học và tương đương). Việc đánh giá và cho điểm dựa trên điểm trung bình chung các học phần ở bậc đào tạo thạc sĩ hoặc cử nhân có tính đến uy tín chất lượng của đơn vị đã đào tạo.

-Thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm chuyên môn: Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực nghiên cứu khoa học của thí sinh thông qua các thành tích nghiên cứu khoa học đã đạt được. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên các giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Bộ và tương đương trở lên hoặc các bài báo khoa học đã được đăng trên Tạp chí khoa học, Tuyển tập công trình hội nghị khoa học (có phản biện) thuộc lĩnh vực chuyên ngành đăng ký đào tạo. Các giải thưởng hoặc bài báo khoa học có nhiều người tham gia thì có tính ưu tiên cho tác giả chính (đứng đầu, liên hệ). Với thí sinh có nhiều giải thưởng và nhiều bài báo, điểm cho phần này bằng tổng điểm của các giải thưởng và các bài báo nhưng không vượt quá mức tối đa của tiêu chí này.

-Năng lực ngoại ngữ: Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực ngoại ngữ của thí sinh thông qua các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên văn bằng, chứng chỉ đang trong thời hạn 2 năm tính từ ngày thi lấy chứng chỉ đến ngày đăng ký dự tuyển đào tạo bậc tiến sĩ.

-Ý kiến đánh giá và ủng hộ trong thư giới thiệu: Tiêu chí này nhằm đánh giá năng lực và phẩm chất của thí sinh thông qua mức độ ủng hộ trong thư giới thiệu có cân nhắc tới tính khách quan và xác thực.

-Đề cương/bài luận nghiên cứu: Tiêu chí này nhằm đánh giá ý nghĩa khoa học và thực tiễn cũng như tính khả thi của đề tài/ý tưởng nghiên cứu thông qua nội dung, hình thức đề cương nghiên cứu. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên: giá trị khoa học và thực tiễn của đề tài/ý tưởng nghiên cứu thông qua sự phù hợp với chuyên ngành đăng ký đào tạo, tính thời sự và sáng tạo, sự rõ ràng của mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu, triển vọng ứng dụng kết quả nghiên cứu; mức độ khả thi của đề tài/ý tưởng nghiên cứu thông qua năng lực, kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh đối với đề tài/ý tưởng nghiên cứu, dự kiến kế hoạch thực hiện đề tài/ý tưởng nghiên cứu hợp lí.

-Phân trình bày của thí sinh: Tiêu chí này nhằm đánh giá thí sinh về các mặt: tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về phương pháp, nội dung nghiên cứu, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Trường hợp cần thiết, có thể đánh giá năng lực giao tiếp bằng tiếng Anh/ngoại ngữ trong chuyên môn.

b) Thang điểm đánh giá

Trường quy định thang điểm đánh giá, trọng số, các điểm thành phần đối với các tiêu chí xét tuyển; quy tắc làm tròn điểm thi; quy định thang điểm quy đổi điểm chữ, điểm số.

2. Các bước thực hiện

Bước 1: Thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ tiến sĩ (TBCM)

-Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành tuyển sinh và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng Khoa/Trưởng bộ môn đề cử danh sách thành viên TBCM xét tuyển đánh giá hồ sơ và chấm điểm bài báo cáo của người dự tuyển;

-Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (Chủ tịch HĐTS) phê duyệt quyết định thành lập TBCM dựa trên đề xuất của Trưởng Khoa/Trưởng bộ môn;

-Thành phần TBCM có ít nhất ba người gồm 01 Trưởng tiểu ban, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên TBCM có học vị từ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài Trường;

-Để hỗ trợ cho TBCM thực hiện các công việc liên quan đến hành chính, ngoài Thư ký chuyên môn, Trưởng Khoa/Trưởng bộ môn có thể đề cử thêm 01 Thư ký hành chính.

-TBCM có nhiệm vụ đánh giá năng lực thí sinh (theo Tiêu chí xét tuyển và thang điểm đánh giá của Trường) thông qua hồ sơ dự tuyển và bài báo cáo của thí sinh; Tổng hợp kết quả đánh giá của TBCM và gửi về HĐTS của Trường.

-Tùy theo số lượng thí sinh dự tuyển, Chủ tịch HĐTS quyết định số lượng TBCM của ngành tuyển sinh.

Bước 2: Đánh giá hồ sơ dự tuyển

-Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tiếp nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển, kiểm tra hồ sơ theo quy chế hiện hành của ĐHQG-HCM và Trường; chuyển hồ sơ dự tuyển, hướng dẫn thang điểm đánh giá đến các thành viên TBCM.

-TBCM đánh giá hồ sơ dự tuyển của ứng viên theo tiêu chí xét tuyển và thang điểm đánh giá của Trường, có thể bao gồm các nội dung: kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng đề cương nghiên cứu thông qua sự hiểu biết của thí sinh về lĩnh vực chuyên môn và hướng nghiên cứu, nội dung và phương pháp nghiên cứu, dự kiến kết quả nghiên cứu và kế hoạch học tập được trình bày trong đề cương nghiên cứu sinh; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong thư giới thiệu;...

Bước 3: Đánh giá bài luận về hướng nghiên cứu của thí sinh

-Thí sinh trình bày đề cương/dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước TBCM. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Thời gian, cách thức trình bày do Trường quy định và thông báo trước cho thí sinh khi dự tuyển.

-Thành viên TBCM đặt các câu hỏi để đánh giá thí sinh về các mặt:

- Năng lực kiến thức chuyên môn;
- Kinh nghiệm nghiên cứu, thực hiện các công việc liên quan đến lĩnh vực dự tuyển;
- Sự rõ ràng về ý tưởng đối với mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- Tính khả thi của đề tài và kế hoạch nghiên cứu;
- Sự chuẩn bị sẵn sàng cho công việc nghiên cứu;
- Những tư chất cần có của nghiên cứu sinh (kỹ năng nghiên cứu, sáng tạo, phân

tích vắn đề, phối hợp nghiên cứu...).

-Mỗi thành viên TBCM có nhận xét, đánh giá và cho điểm người dự tuyển theo tiêu chí xét tuyển và thang điểm đánh giá của Trường.

-Trưởng TBCM chủ trì buổi phỏng vấn. Thư ký TBCM ghi biên bản nội dung phỏng vấn, đánh giá cho từng thí sinh và tổng kết điểm đánh giá của TBCM.

-Để phục vụ cho việc phúc khảo, Trường có thể ghi âm phần nội dung buổi báo cáo của từng thí sinh.

Bước 4. Tổng kết điểm đánh giá của TBCM

-Điểm đánh giá của TBCM cho mỗi thí sinh là điểm trung bình cộng của các thành viên và làm tròn đến 2 chữ số thập phân (theo thang điểm 10). Trường hợp các điểm đánh giá của từng thành viên chênh lệch quá 2.0 điểm (theo thang điểm 10) so với điểm trung bình thì Trường tiểu ban cần phải tổ chức đối thoại để thống nhất điểm cuối cùng.

-Thư ký TBCM lập phiếu tổng hợp điểm đối với từng thí sinh, có xác nhận của Trưởng tiểu ban.

-Thư ký TBCM nộp hồ sơ đánh giá của TBCM cho Ban Thư ký HĐTS.

- Hồ sơ đối với mỗi thí sinh, bao gồm: Các phiếu đánh giá của từng thành viên TBCM, phiếu tổng hợp điểm, biên bản nội dung phỏng vấn.
- Trường có thể kết hợp phiếu tổng hợp điểm vào biên bản nội dung phỏng vấn.
- Phần nội dung ghi âm, nếu có.

Bước 5. Công bố kết quả trúng tuyển

-Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh kiểm tra hồ sơ do Thư ký TBCM nộp; lập danh sách người dự tuyển theo thứ tự ưu tiên có điểm đánh giá từ cao xuống thấp theo từng ngành.

-Trường công bố điểm và thực hiện công tác phúc khảo theo quy định của Trường.

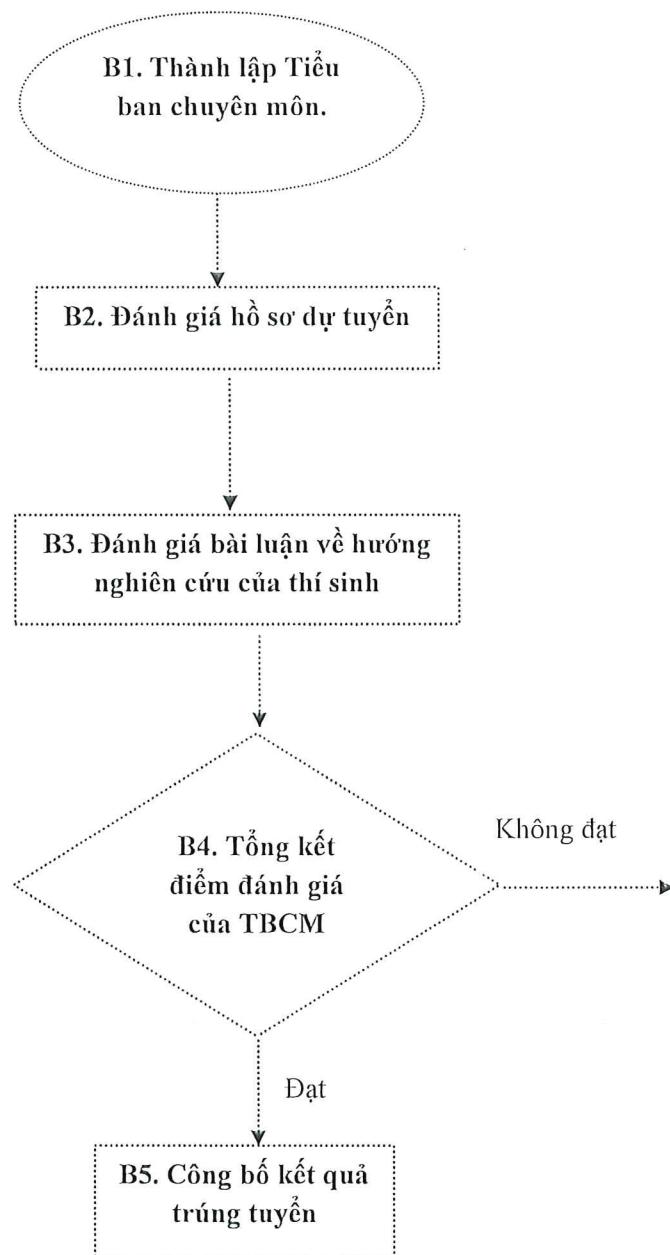
-Căn cứ kết quả điểm đánh giá, chỉ tiêu xét tuyển của từng ngành, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh lập danh sách đề nghị người dự tuyển trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xét duyệt danh sách trúng tuyển.

-Hội đồng tuyển sinh họp xét thông qua danh sách đề nghị người dự tuyển trúng tuyển.

-Hiệu trưởng phê duyệt quyết định danh sách người dự tuyển trúng tuyển.

-HĐTS công bố kết quả trúng tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh cho Hiệu trưởng và ĐHQG-HCM.

LUU ĐÒ XÉT TUYỀN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ



HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ THEO HÌNH THỨC XÉT TUYỂN

1. Đánh giá hồ sơ dự tuyển

a) Kết quả học tập ở bậc đại học, thạc sĩ

-Sự phù hợp của ngành học của người dự tuyển ở trình độ đại học, thạc sĩ với ngành ứng tuyển ở trình độ tiến sĩ.

-Loại hình đào tạo chính quy hay vừa làm vừa học/văn bằng 2, từ xa.

-Xếp hạng của nơi người dự tuyển tốt nghiệp ở trình độ đại học; ngành học của người dự tuyển ở trình độ đại học đã được kiểm định trong nước, quốc tế ở cấp độ Trường hoặc cấp độ chương trình đào tạo.

-Điểm trung bình tích lũy của người dự tuyển; Điểm trung bình tích lũy của người dự tuyển trong giai đoạn chuyên ngành; Điểm trung bình của các môn học cốt lõi ngành, các môn học chuyên ngành quan trọng, có liên hệ với ngành ứng tuyển.

- Luận văn, đề tài đồ án tốt nghiệp của người dự tuyển, số tín chỉ và điểm tổng kết luận văn, đồ án tốt nghiệp của người dự tuyển.

b) Thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm chuyên môn

TBCM đánh giá khả năng tự tìm tòi, nghiên cứu độc lập, năng lực sáng tạo của người dự tuyển. Việc đánh giá có thể được thực hiện qua chủ đề luận văn/đồ án tốt nghiệp của người dự tuyển, các công trình nghiên cứu, các dự án mà người dự tuyển đã thực hiện trong quá trình học tập và công tác; các giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Bộ và tương đương trở lên hoặc các bài báo khoa học đã được đăng trên Tạp chí khoa học, Tuyển tập công trình hội nghị khoa học (có phản biện) thuộc lĩnh vực chuyên ngành đăng ký đào tạo.

c) Năng lực ngoại ngữ:

-Tổ chức thi cấp chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế và trong nước/văn bằng tốt nghiệp tại các CSĐT.

-Điểm số chứng chỉ, văn bằng tốt nghiệp.

d) Ý kiến đánh giá và ủng hộ trong thư giới thiệu

-Thư giới thiệu có cấu trúc chặt chẽ, độ dài phù hợp (không quá ngắn).

-Thư giới thiệu mô tả rõ mối quan hệ (thời gian, sự sâu sắc của mối quan hệ) giữa người viết thư giới thiệu và người dự tuyển.

-Tính chi tiết, cụ thể và có tính lượng hóa (ví dụ, nằm trong top 5%, 10%, ...) của thông tin cung cấp trong thư giới thiệu về khả năng của người dự tuyển.

-Các thông tin (ví dụ: điểm mạnh, điểm yếu) của người dự tuyển được minh họa qua các ví dụ cụ thể thay vì chỉ là các nhận xét chung.

-Thư có chữ ký xác nhận và danh tính cụ thể của người viết thư giới thiệu.

e) Đề cương/bài luận nghiên cứu

-Sự chặt chẽ, súc tích trong cấu trúc bài luận, số lỗi chính tả và lỗi ngữ pháp của bài luận.

-Bài luận có tính cá nhân cao, đề cập các nội dung liên quan trực tiếp đến người dự tuyển.

-Sự rõ ràng của mục đích học tập, lý do chọn ngành học trong bài luận cá nhân; mục tiêu nghề nghiệp ngắn hạn và dài hạn sau khi tốt nghiệp.

-Bài luận cá nhân có mô tả về các kỹ năng nổi bật, kinh nghiệm trong công việc và các thành công đáng kể trong quá trình học tập, làm việc của người dự tuyển; các hoạt động đóng góp cho cộng đồng, xã hội.

-Nội dung khoa học: Lý do nghiên cứu, đặt vấn đề; Tổng quan lý thuyết và các công trình nghiên cứu có liên quan; Mục tiêu nghiên cứu và câu hỏi, giả thiết nghiên cứu; Đối tượng và phạm vi nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu; Điểm mới dự kiến của luận án.

2. Đánh giá bài luận về hướng nghiên cứu của người dự tuyển

-Khả năng trình bày, diễn đạt, nắm vững các nội dung trong Đề cương/bài luận nghiên cứu.

-Nội dung trả lời của người dự tuyển về kiến thức chuyên môn: TBCM đặt các câu hỏi chuyên môn cho người dự tuyển và đánh giá nội dung trả lời của người dự tuyển.

-Những tư chất cần có của nghiên cứu sinh (kỹ năng nghiên cứu, sáng tạo, phân tích vấn đề, phối hợp nghiên cứu...), thông qua một số nội dung:

-Lý lịch của người dự tuyển: Các thành tích, giải thưởng trong quá trình học tập, công tác của người dự tuyển; Năng lực chuyên môn, kinh nghiệm quản lý của người dự tuyển qua số năm công tác, vị trí chuyên môn đảm nhận, các dự án mà người dự tuyển đã tham gia thực hiện; Kỹ năng và kiến thức của người dự tuyển thể hiện qua các chứng chỉ nghề nghiệp, chứng chỉ ngoại ngữ mà người dự tuyển đã tham gia đào tạo và đạt được; Sự năng động của người dự tuyển qua các hoạt động đóng góp cho cộng đồng, xã hội.

-Kỹ năng, kinh nghiệm: các kỹ năng thuyết trình, giao tiếp, ngoại ngữ, làm việc nhóm, quan sát và phân tích, thích ứng với sự thay đổi; kinh nghiệm công tác, quản lý. Thái độ: tư duy tích cực, tự tin, kỷ luật, chính trực, hợp tác trong công tác.

-Đánh giá khả năng tự tìm tòi, nghiên cứu độc lập, năng lực sáng tạo của người dự tuyển qua các câu hỏi về các nội dung thực hiện trong luận văn/dồ án tốt nghiệp của người dự tuyển, các công trình nghiên cứu, các dự án mà người dự tuyển đã thực hiện trong quá trình học tập và công tác.

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
HÌNH THỨC XÉT TUYỂN**

Họ và tên người dự tuyển:

Ngành đăng ký:

Người đánh giá (họ tên, học hàm, học vị):

STT	Tiêu chí, nội dung đánh giá	Đánh giá (thang điểm 100)	
		Điểm tối đa	Điểm đánh giá
I. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ TUYỂN			
1.	Kết quả học tập ở bậc đại học (đối với người chỉ có bằng tốt nghiệp đại học), hoặc thạc sĩ (đối với người có bằng thạc sĩ), hoặc xem xét kết hợp cả 2 bậc đại học và thạc sĩ		
1.1.	<p>Ngành học</p> <p>Đúng ngành</p> <p>Các trường hợp khác</p>		
1.2.	<p>Loại hình đào tạo</p> <p>Hệ chính quy</p> <p>Hệ không chính quy</p>		
1.3	<p>Cơ sở đào tạo tốt nghiệp</p> <p>Tốt nghiệp từ các cơ sở đào tạo uy tín ở Việt Nam (ĐHQG, ĐH vùng, các trường trọng điểm...) và thế giới (tham gia các bảng xếp hạng uy tín, được công nhận tại Việt Nam)</p> <p>Các CSĐT khác</p>		
1.4	<p>Kết quả học tập</p> <p>Tốt nghiệp loại giỏi trở lên ($\bar{X} \geq 8,0$) (tương đương A+, A, B+)</p>		

	Tốt nghiệp loại khá ($8 > \text{ĐTB} \geq 7,0$) (tương đương B) Tốt nghiệp loại trung bình ($7,0 > \text{ĐTB} \geq 5,0$) (tương đương C+, C, D+)		
1.5	Điểm bảo vệ luận văn (Nếu TS không có điểm bảo vệ luận văn tính 0 điểm phần này)		
	Điểm bảo vệ luận văn đạt giỏi, xuất sắc (Điểm $\geq 8,0$)		
	Điểm bảo vệ luận văn đạt khá ($8,0 > \text{Điểm} \geq 7,0$)		
	Điểm bảo vệ luận văn đạt trung bình ($7,0 > \text{Điểm} \geq 5,0$)		
2.	Thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm chuyên môn		
2.1	Bài báo đăng tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước có trong danh mục tạp chí có tính điểm do HĐCDGSNN VN công nhận		
2.2	Các giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Bộ và tương đương trở lên		
2.3	Bài báo đăng tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước có số hiệu ISSN		
2.4	Có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ		
3.	Năng lực ngoại ngữ		
3.1	Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên tại nước ngoài; Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài chính quy; chứng chỉ quốc tế		
3.2	Các trường hợp khác		
4.	Ý kiến đánh giá và ủng hộ trong thư giới thiệu		

4.1	Sự ủng hộ của các nhà khoa học nước ngoài; các nhà khoa học đầu ngành; nhà khoa học đã tham gia giảng dạy, nghiên cứu, hướng dẫn tại CSĐT		
4.2	Các trường hợp khác		
5.	Đề cương/bài luận nghiên cứu		
5.1.	Lý do nghiên cứu, đặt vấn đề (<i>Nêu được tính cấp thiết của việc nghiên cứu</i>)		
5.2.	Tổng quan lý thuyết và các công trình nghiên cứu có liên quan - <i>Nêu được các lý thuyết chuyên ngành, các nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài dự định nghiên cứu.</i> - <i>Trình bày được khoảng trống và hướng nghiên cứu của luận án</i>		
5.3.	Mục tiêu nghiên cứu và câu hỏi, giả thiết nghiên cứu (<i>Mục tiêu nghiên cứu rõ ràng, đúng với hướng nghiên cứu của luận án; Câu hỏi, giả thiết nghiên cứu phù hợp với tính cấp thiết và mục tiêu của luận án</i>)		
5.4.	Đối tượng và phạm vi nghiên cứu (<i>Đối tượng nghiên cứu rõ ràng, Phạm vi nghiên cứu luận án phù hợp về nội dung, không gian, thời gian</i>)		
5.5.	Phương pháp nghiên cứu (<i>Phương pháp nghiên cứu phù hợp với mục tiêu và đối tượng nghiên cứu của luận án</i>)		
5.6.	Điểm mới dự kiến của luận án <i>Điểm mới dự kiến của luận án phù hợp với kết quả nghiên cứu của luận án</i>		
II. ĐÁNH GIÁ BÀI LUẬN VỀ HƯỚNG NGHIÊN CỨU			
1.	Khả năng trình bày, diễn đạt, nắm vững các nội dung trong Đề cương/bài luận nghiên cứu		
2.	Nội dung trả lời của người dự tuyển về kiến thức chuyên môn		

3.	Những tư chất cần có của nghiên cứu sinh (kỹ năng nghiên cứu, sáng tạo, phân tích vấn đề, phối hợp nghiên cứu...)		
TỔNG CỘNG		100	

Ý kiến khác:

Điểm đánh giá:/100.

Ngày tháng năm 2023

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

B. QUY TRÌNH THỰC HIỆN TỔ CHỨC KẾT HỢP GIỮA XÉT TUYỂN VÀ THI TUYỂN

Trường thực hiện công tác xét tuyển kết hợp với thi tuyển theo hình thức:

- Tổ chức xét tuyển thí sinh (như Quy trình A);
- Và kết hợp tổ chức thi tuyển (bài thi theo môn thi (hình thức tự luận/trắc nghiệm/vấn đáp); hoặc bài thi đánh giá năng lực; hoặc các hình thức thi khác).

1. Tiêu chí xét tuyển, thi tuyển và thang điểm đánh giá

a) Tiêu chí xét tuyển, thi tuyển

- Tiêu chí xét tuyển: tùy theo yêu cầu chuyên môn của ngành đào tạo, Trường quy định tiêu chí xét tuyển, có thể bao gồm như Quy trình A.

- Tiêu chí thi tuyển: Trường quy định và thông báo dạng thức đề thi, đề cương thi và hướng dẫn thí sinh chuẩn bị cho bài thi.

b) Thang điểm đánh giá

- Thang điểm xét tuyển: Tùy theo yêu cầu chuyên môn của ngành đào tạo, Trường quy định thang điểm đánh giá, trọng số, các điểm thành phần đổi với các tiêu chí xét tuyển; quy tắc làm tròn điểm thi; quy định thang điểm quy đổi điểm chữ, điểm số.

- Thang điểm thi tuyển: Trường quy định và thông báo cho thí sinh về dạng thức đề thi, thang điểm chấm thi.

- Thang điểm đánh giá (bao gồm điểm xét tuyển và thi tuyển): Trường quy định và thông báo cho thí sinh cách tính điểm đánh giá chung, bao gồm điểm xét tuyển và thi tuyển, trọng số giữa các phần.

2. Các bước thực hiện

a) Tổ chức xét tuyển: thực hiện như Quy trình A.

b) Tổ chức thi tuyển: thực hiện theo Quy chế tuyển sinh của ĐHQG-HCM và quy định của Trường và các quy định liên quan khác. Một số lưu ý:

- Trường quy định và thông báo dạng thức đề thi, đề cương thi, thang điểm chấm thi và hướng dẫn thí sinh chuẩn bị cho bài thi.

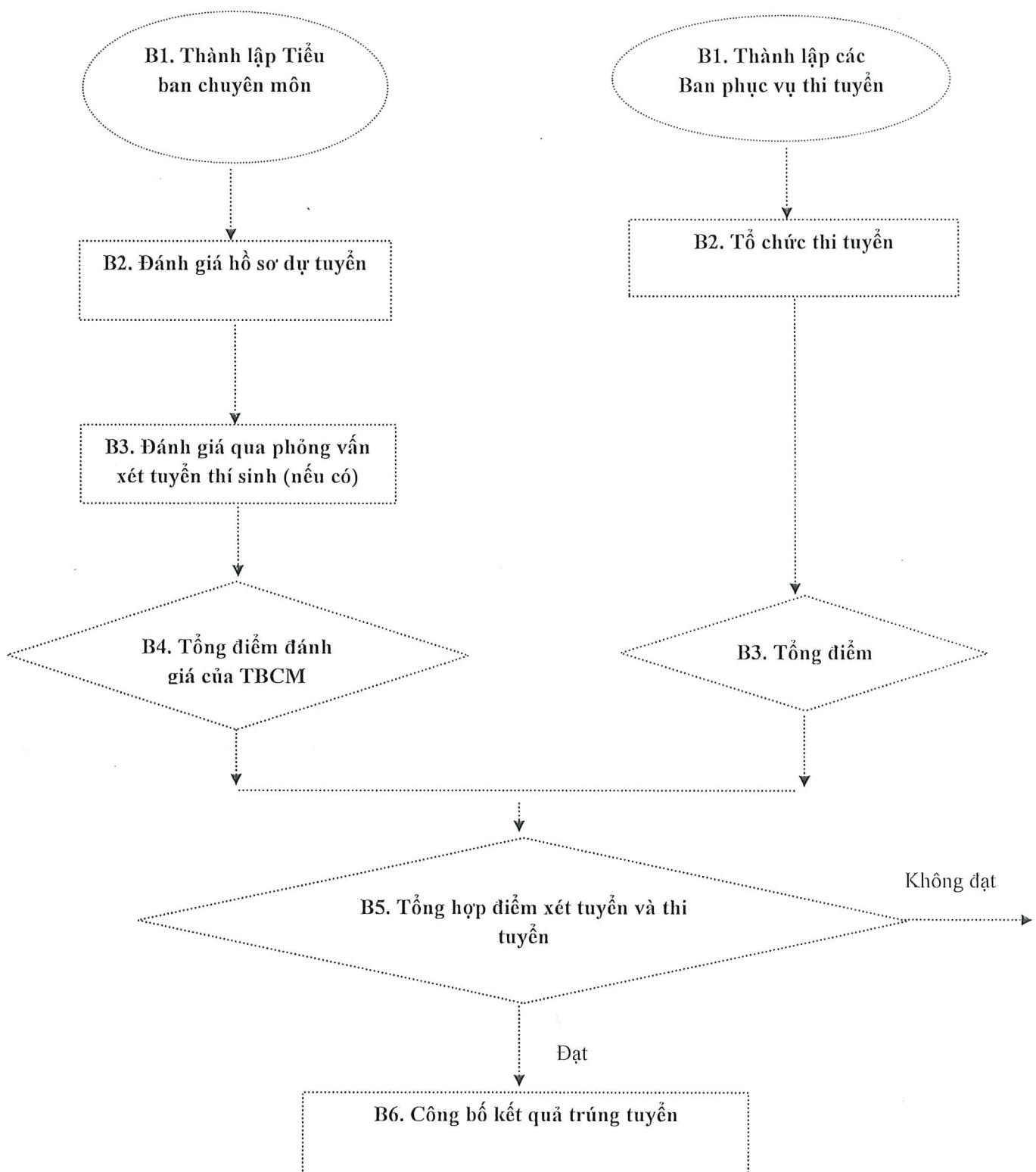
- Trường thành lập các ban liên quan chuẩn bị cho kỳ thi (Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, Tổ vận chuyển đề thi, Tổ hậu cần...) theo quy định của Trường.

c) Tổng hợp điểm phần xét tuyển và thi tuyển, công bố trúng tuyển

- Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh kiểm tra hồ sơ, điểm đánh giá xét tuyển và điểm thi tuyển của các thí sinh, tính điểm đánh giá chung, bao gồm điểm xét tuyển và thi tuyển theo quy định của CSĐT đã công bố; lập danh sách người dự tuyển theo thứ tự ưu tiên có điểm đánh giá từ cao xuống thấp theo từng ngành.

- Trường công bố điểm và thực hiện công tác phúc khảo theo quy định của Trường.
- Căn cứ kết quả điểm đánh giá, chỉ tiêu xét tuyển của từng ngành, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh lập danh sách đề nghị người dự tuyển trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh xét duyệt danh sách trúng tuyển.
- Hội đồng tuyển sinh họp xét thông qua danh sách đề nghị người dự tuyển trúng tuyển.
- Hiệu trưởng phê duyệt quyết định danh sách người dự tuyển trúng tuyển, công bố kết quả trúng tuyển, báo cáo ĐHQG-HCM.

LUU ĐO KẾT HỢP GIỮA XÉT TUYỀN VÀ THI TUYỀN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ



PHỤ LỤC 7:

DỰ BỊ TIỀN SĨ

*(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-DHCNTT ngày 30 tháng 01 năm 2023 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

1. Đăng ký học dự bị tiến sĩ và đào tạo dự bị tiến sĩ:

- a) Tuyển sinh, đào tạo dự bị tiến sĩ theo quy định của Trường;
- b) Trường đảm bảo quyền lợi, điều kiện học tập và nghiên cứu khoa học của người học dự bị tiến sĩ;
- c) Trường đảm bảo việc ưu tiên xét tuyển nghiên cứu sinh khi người học dự bị tiến sĩ đã hoàn tất các điều kiện xét tuyển nghiên cứu sinh theo yêu cầu của Trường;
- d) 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 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;
- g) Các quyền lợi khác theo quy định của Trường.

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) Các trách nhiệm khác theo quy định của Trường.

PHỤ LỤC 8

DANH MỤC NGÀNH ĐÚNG, NGÀNH GẦN, NGÀNH KHÁC

*(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-DHCNTT ngày 10 tháng 01 năm 2023 của
Trường Đại học Công nghệ Thông tin)*

1. Ngành Khoa học máy tính:

a) Ngành đúng:

- 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 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, Thống 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 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 9:

BỔ SUNG KIẾN THỨC DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
*(Kèm theo Quyết định số 44/QĐ-DHCNTT ngày 30 tháng 01 năm 2023 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

