

Số: 129 /HD-ĐHQGHN

Hà Nội, ngày 15 tháng 01 năm 2019

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học năm 2019 của Đại học Quốc gia Hà Nội

Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế đào tạo tiến sĩ ban hành theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24/11/2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quy chế đào tạo thạc sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 4668/QĐ-ĐHQGHN ngày 10/12/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quy chế tạm thời về công tác tuyển sinh sau đại học của Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 1080/QĐ-ĐHQGHN ngày 20/4/2016 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) hướng dẫn các đơn vị đào tạo sau đại học (SĐH) thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học năm 2019 với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CHUNG

1. Phạm vi áp dụng

- Văn bản này hướng dẫn các đơn vị đào tạo sau đại học thực hiện công tác tuyển sinh đào tạo sau đại học năm 2019 đối với các chương trình đào tạo do ĐHQGHN cấp bằng.

- Việc xét tuyển người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài vào học tại ĐHQGHN được thực hiện theo quy định riêng.

2. Thời gian tuyển sinh

a) Năm 2019, ĐHQGHN tổ chức hai đợt tuyển sinh sau đại học:

Đợt 1 thi tuyển vào các ngày 20 và 21/4/2019, tổ chức đánh giá hồ sơ chuyên môn (tuyển sinh đào tạo tiến sĩ) từ ngày 20/4 đến 29/4/2019.

Đợt 2 thi tuyển vào các ngày 14 và 15/9/2019, tổ chức đánh giá hồ sơ chuyên môn (tuyển sinh đào tạo tiến sĩ) từ ngày 14/9 đến 25/9/2019.

Lịch tuyển sinh chi tiết:

Đợt 1

Trình độ	Công việc	Thời gian
Thạc sĩ	Tập trung thí sinh, thi môn Cơ bản/ bài thi Đánh giá năng lực (ĐGNL)	Sáng thứ Bảy, 20/4/2019
	Thi môn Cơ sở	Chiều thứ Bảy, 20/4/2019
	Thi môn Ngoại ngữ	Sáng Chủ nhật, 21/4/2019
Tiến sĩ	Xét tuyển tiến sĩ	Từ ngày 20/4 đến 29/4/2019

Riêng Trường Đại học Ngoại ngữ thực hiện theo lịch sau:

Trình độ	Công việc	Thời gian
Thạc sĩ	Tập trung thí sinh, thi môn Cơ bản/ bài thi Đánh giá năng lực	Sáng thứ Bảy, 20/4/2019
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp và viết luận</i>)	Chiều thứ Bảy, 20/4/2019
	Thi môn Ngoại ngữ	Sáng Chủ nhật, 21/4/2019
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Phỏng vấn</i>)	Chiều Chủ nhật, 21/4/2019
Tiến sĩ	Xét tuyển tiến sĩ	Từ ngày 20/4 đến 29/4/2019

Đợt 2

Trình độ	Công việc	Thời gian
Thạc sĩ	Tập trung thí sinh, thi môn Cơ bản/ bài thi Đánh giá năng lực	Sáng thứ Bảy, 14/9/2019
	Thi môn Cơ sở	Chiều thứ Bảy, 14/9/2019
	Thi môn Ngoại ngữ	Sáng Chủ nhật, 15/9/2019
Tiến sĩ	Xét tuyển tiến sĩ	Từ ngày 14/9 đến 25/9/2019

Riêng Trường Đại học Ngoại ngữ thực hiện theo lịch sau:

Trình độ	Công việc	Thời gian
Thạc sĩ	Tập trung thí sinh, thi môn Cơ bản/ bài thi Đánh giá năng lực	Sáng thứ Bảy, 14/9/2019
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp và viết luận</i>)	Chiều thứ Bảy, 14/9/2019
	Thi môn Ngoại ngữ	Sáng Chủ nhật, 15/9/2019
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Phỏng vấn</i>)	Chiều Chủ nhật, 15/9/2019
Tiến sĩ	Xét tuyển tiến sĩ	Từ ngày 14/9 đến 25/9/2019

b) Đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển (phụ lục 5), thực hiện các mốc thời gian theo phụ lục 6 của Hướng dẫn này.

c) Riêng Trường Đại học Việt Nhật tất cả các mốc thời gian tuyển sinh thực hiện theo phương án tuyển sinh do Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

3. Ban chỉ đạo tuyển sinh và các Hội đồng tuyển sinh

a) Giám đốc ĐHQGHN quyết định thành lập Ban chỉ đạo tuyển sinh SDH năm 2019 của ĐHQGHN (*gọi tắt là Ban chỉ đạo tuyển sinh*). Ban Đào tạo, ĐHQGHN là đơn vị thường trực của Ban chỉ đạo tuyển sinh, là đầu mối thực thi việc chỉ đạo, giám sát, kiểm tra của ĐHQGHN về công tác tuyển sinh và giải quyết các vấn đề nảy sinh theo các quy định hiện hành về tuyển sinh và đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ ở ĐHQGHN.

b) Thủ trưởng các đơn vị đào tạo SDH quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh SDH (HĐTS SDH) năm 2019 của đơn vị mình và báo cáo ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) trước ngày 22/01/2019 (cho đợt 1 hoặc cả năm) và trước ngày 07/6/2019 (cho đợt 2, nếu có). HĐTS SDH của các đơn vị có nhiệm vụ điều hành những công việc liên quan đến công tác tuyển sinh thuộc trách nhiệm của đơn vị mình.

c) Công tác tổ chức thi tuyển sinh thạc sĩ năm 2019 (gọi chung là tổ chức thi) của ĐHQGHN do 10 HĐTS SDH đảm nhận:

- HĐTS SDH Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐHKHTN) đảm nhận việc tổ chức thi của Trường ĐHKHTN và Khoa Các khoa học liên ngành.

- HĐTS SDH Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (ĐHKHXH-NV) đảm nhận việc tổ chức thi của Trường ĐHKHXH-NV và Khoa Luật.

- HĐTS SDH Trường Đại học Ngoại ngữ (ĐHNN) đảm nhận việc tổ chức thi của Trường ĐHNN và tổ chức làm đề thi, chấm thi môn Ngoại ngữ cho tất cả các HĐTS SDH.

- 03 HĐTS SDH tự đảm nhiệm việc tổ chức thi tại đơn vị: Trường Đại học Công nghệ (ĐHCN), Trường Đại học Kinh tế (ĐHKT), Trường Đại học Giáo dục (ĐHGD).

- 04 HĐTS SDH tự đảm nhiệm việc tổ chức xét tuyển tại đơn vị: Trường Đại học Việt Nhật, Khoa Quản trị và Kinh doanh, Khoa Quốc tế và Viện Quốc tế Pháp ngữ.

d) Công tác tổ chức xét tuyển đào tạo tiến sĩ năm 2019 do các HĐTS SDH của các đơn vị được giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ đảm nhận.

e) Chủ tịch HĐTS SDH chịu trách nhiệm về tất cả các khâu liên quan đến công tác tuyển sinh sau đại học của đơn vị mình: thu nhận, xử lý hồ sơ đăng ký dự thi, tổ chức thi, tổ chức chấm thi... ĐHQGHN sẽ tổ chức kiểm tra (xác suất) các quy trình trong quá trình thực hiện công tác tuyển sinh của các HĐTS SDH và tổ chức hậu kiểm sau khi các đơn vị triệu tập thí sinh trúng tuyển.

4. Chỉ tiêu tuyển sinh

a) ĐHQGHN phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ năm 2019 cho các đơn vị.

b) Trên cơ sở chỉ tiêu tuyển sinh được ĐHQGHN phê duyệt, thủ trưởng các đơn vị đào tạo SDH phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh thạc sĩ cho từng ngành/nhóm chuyên ngành/chuyên ngành đào tạo của đơn vị mình và báo cáo ĐHQGHN trước khi thông báo tuyển sinh; đồng thời đề xuất phương án phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh tiến sĩ cho từng chuyên ngành đào tạo trình ĐHQGHN phê duyệt.

II. TỔ CHỨC TUYỂN SINH ĐÀO TẠO THẠC SĨ

1. Phương thức tuyển sinh

a) Tuyển sinh theo phương thức xét tuyển hoặc ĐGNL đối với các chuyên ngành được ĐHQGHN phê duyệt (phụ lục 4, 5).

b) Tuyển sinh theo phương thức truyền thống đối với các chuyên ngành còn lại.

2. Môn thi tuyển sinh

a) ĐHQGHN sử dụng các môn thi, đề cương môn thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đã áp dụng trong năm 2018. Giám đốc ĐHQGHN ủy quyền cho thủ trưởng đơn vị đào tạo thẩm định, quyết định ban hành đề cương chi tiết các môn thi tuyển sinh sau đại học của đơn vị vào báo cáo ĐHQGHN trước khi thông báo tuyển

sinh. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh sau đại học (đổi từ môn thi này sang môn thi khác) phải được ĐHQGHN phê duyệt trước khi thực hiện.

b) Các môn thi tuyển sinh thạc sĩ gồm: môn thi Ngoại ngữ, môn thi cơ bản và môn thi cơ sở.

- Môn ngoại ngữ (bao gồm cả ngoại ngữ thứ hai cho người dự tuyển vào chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài): thủ trưởng đơn vị đào tạo căn cứ vào yêu cầu của các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, lựa chọn môn thi ngoại ngữ đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của đơn vị mình.

- Hai môn thi khác bao gồm môn thi cơ bản và môn thi cơ sở. Trong đó môn thi cơ sở là môn chủ chốt của ngành, chuyên ngành đào tạo, được xác định theo yêu cầu của ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Mỗi 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;

- Đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức ĐGNL, môn thi cơ bản được thay thế bằng bài thi ĐGNL.

- Đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển, thí sinh phải nộp minh chứng về năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển. Nếu tại thời điểm xét tuyển, thí sinh chưa nộp được minh chứng về trình độ ngoại ngữ, HĐTS SDH có thể cho phép thí sinh cam đoan sẽ nộp trước thời điểm công nhận học viên, đồng thời đánh giá năng lực ngoại ngữ của ứng viên theo yêu cầu của chương trình đào tạo trong quá trình phỏng vấn. Môn thi cơ bản và cơ sở được thay thế bằng kết quả đánh giá hồ sơ và bài phỏng vấn. Một số chương trình có thêm bài kiểm tra một số năng lực cần thiết của thí sinh (năng lực viết luận, năng lực toán... tùy theo từng chương trình đào tạo).

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

- Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài bằng ngoại ngữ phù hợp với yêu cầu của chương trình đào tạo, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

- Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ GD&ĐT về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng hoặc bằng tốt nghiệp đại học

chương trình đào tạo chuẩn quốc tế, chương trình đào tạo tài năng, chương trình đào tạo chất lượng cao của ĐHQGHN;

- Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài;
- Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam: bậc 3 đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chuẩn ĐHQGHN, bậc 4 đối với chương trình thạc sĩ liên kết quốc tế do ĐHQGHN cấp bằng, bậc 5 đối với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ chuẩn quốc tế. Chứng chỉ có giá trị trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thi chứng chỉ ngoại ngữ đến ngày đăng kí dự thi thạc sĩ và được cấp bởi cơ sở được ĐHQGHN công nhận (Phụ lục 1 và Phụ lục 2).

3. Bổ sung kiến thức

a) Việc tổ chức bổ sung kiến thức và cấp giấy chứng nhận kèm theo bằng điểm cho các thí sinh đã hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức do các đơn vị đào tạo có ngành đào tạo đại học tương ứng thực hiện.

b) Lịch tổ chức bổ sung kiến thức và các quy định về chương trình bổ sung kiến thức được thông báo công khai trên website của đơn vị tổ chức bổ sung kiến thức ít nhất 15 ngày trước khi tổ chức bổ sung kiến thức.

c) Người học phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với trình độ đại học.

d) Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức phải được nộp kèm trong hồ sơ đăng kí dự thi.

4. Đối tượng và chính sách ưu tiên

a) Đối tượng ưu tiên

- Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng kí dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 (theo bảng phân chia khu vực tuyển sinh THPT quốc gia hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo). Trong trường hợp này, thí sinh phải có quyết định tiếp nhận công tác, quyết định tuyển dụng hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng kí dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1;

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

- Con liệt sĩ;
- Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động;
- Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

b) Mức ưu tiên

- Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên (gồm cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên) được cộng vào kết quả thi 10 điểm cho môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ và cộng 01 điểm (thang điểm 10) cho môn thi cơ bản hoặc 15 điểm (thang điểm 150) cho môn thi ĐGNL
- Không áp dụng chính sách ưu tiên đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển.

5. Công tác truyền thông và tư vấn

a) HĐTS SDH các đơn vị thông báo tuyển sinh thạc sĩ năm 2019 cho cả năm trước ngày 20/01/2019. Các chương trình đào tạo mở mới trong năm 2019 sau thời điểm trên phải thông báo tuyển sinh trong đợt 2 trước ngày 14/6/2019. Thông báo tuyển sinh phải được niêm yết tại bảng tin, đăng trên website của đơn vị đào tạo và đăng trên website của ĐHQGHN.

b) Nội dung thông báo tuyển sinh gồm: điều kiện dự thi; danh mục ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác được dự thi theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, chuyên ngành đào tạo; các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi; môn thi hoặc kiểm tra được cộng điểm ưu tiên; cách thức đăng kí dự thi; thời gian đăng kí dự thi; lệ phí tuyển sinh và phương thức nộp lệ phí tuyển sinh; lịch thi tuyển; thời điểm công bố kết quả tuyển sinh, khai giảng khóa học và thời gian đào tạo; các thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kì thi tuyển sinh.

c) Các HĐTS SDH có trách nhiệm đẩy mạnh hoạt động truyền thông, tư vấn về tuyển sinh sau đại học, có phương án kết hợp với hoạt động truyền thông trong tuyển sinh đại học chính quy.

6. Đăng kí dự thi và xử lý thông tin đăng kí dự thi

Năm 2019, việc đăng kí dự tuyển tiếp tục được thực hiện trên phần mềm tuyển sinh sau đại học. Thời gian đăng ký của thí sinh được mở liên tục trong cả năm

và được khóa lại theo từng đợt tại thời điểm chuẩn bị cho công tác tổ chức thi.

a) Nhiệm vụ của thí sinh:

- Truy cập vào phần mềm tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN tại địa chỉ: <http://tssdh.vnu.edu.vn> và thực hiện đăng ký dự thi trực tuyến theo hướng dẫn. Thí sinh đã đăng ký tài khoản trong những kỳ tuyển sinh trước và chưa nhập học tại bất kỳ đơn vị nào trong ĐHQGHN có thể sử dụng tài khoản đã có để đăng ký dự tuyển trong năm 2019. Thí sinh phải cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực trong các thông tin khai báo.

- Thời gian đăng kí:

○ Đợt 1: **từ 8h00 ngày 20/01/2019 đến 17h00 ngày 11/4/2019.**

○ Đợt 2: **từ 8h00 ngày 27/4/2019 đến 17h00 ngày 05/9/2019.**

- Thí sinh dự tuyển theo phương án xét tuyển ngoài việc đăng kí trực tuyến còn phải nộp đầy đủ hồ sơ tại HĐTS trong thời gian quy định.

- Chuyển lệ phí tuyển sinh theo quy định vào tài khoản của đơn vị hoặc nộp trực tiếp bằng tiền mặt tại đơn vị.

- Cung cấp thông tin đánh giá, góp ý về công tác tuyển sinh và đào tạo sau đại học tại ĐHQGHN trong quá trình đăng ký dự tuyển (khuyến khích).

b) Nhiệm vụ của HĐTS SDH các đơn vị:

- Cập nhật thông tin tuyển sinh (chỉ tiêu, môn thi tuyển sinh) của đơn vị lên phần mềm tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN (các chuyên ngành xét tuyển chỉ cập nhập chỉ tiêu tuyển sinh).

- Xử lý thông tin thí sinh đăng kí dự thi và thông báo cho thí sinh về tình trạng hồ sơ (hợp lệ/không hợp lệ/cần bổ sung kiến thức hay không, danh mục các học phần bổ sung kiến thức...) trong thời hạn tối đa 2 ngày làm việc tính từ thời điểm thí sinh đăng kí dự thi thành công.

- Gửi danh sách thí sinh dự thi (đủ điều kiện dự thi và đã nộp lệ phí tuyển sinh) kèm theo phiếu đăng kí dự thi của thí sinh đã sắp xếp theo a, b, c... về HĐTS SDH đảm nhận việc tổ chức thi trước **17h00, ngày 12/4/2019 (đợt 1)** và trước **17h00, ngày 06/9/2019 (đợt 2)**.

- Kịp thời báo cáo cho Ban Chỉ đạo tuyển sinh những vấn đề nảy sinh trong quá trình thu nhận và xử lý hồ sơ đăng kí dự thi.

- Công bố công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi trên website của đơn vị đào tạo và thông tin thẻ dự thi của thí sinh trên cổng thông tin tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN trước **17h00, ngày 17/4/2019 (đợt 1)** và trước **17h00, ngày 11/9/2019 (đợt 2)**.

7. Làm đề thi, in sao đề thi và trực đề thi

a) Các HĐTS SĐH tổ chức thi có nhiệm vụ tổ chức ra đề, in sao đề thi của các môn thi thuộc lĩnh vực của đơn vị mình phụ trách. Các nhiệm vụ cụ thể gồm:

- Thành lập các tiểu ban ra đề thi và tiểu ban in sao đề thi.
- Gửi văn bản quy định/hướng dẫn ra đề thi, đề cương môn thi tới thành viên các Tiểu ban đề thi để thực hiện công tác làm đề thi. Các tiểu ban ra đề thi và tiểu ban in sao đề thi có trách nhiệm bảo mật đề thi cho đến hết thời gian làm bài thi.
- Tổ chức làm đề thi cho các môn thi của khối thi do mình phụ trách.
- Tổ chức làm đề thi cho các môn thi thuộc lĩnh vực chuyên môn của mình nhưng được tổ chức thi tại các khối thi khác.
- Tổ chức in sao đề thi và đóng gói các túi đề thi, túi đề dự trữ cho từng phòng thi.
- Cử cán bộ trực đề thi trong các buổi thi.

b) Trung tâm Khảo thí ĐHQGHN chịu trách nhiệm làm đầu mối tổ chức ra đề thi, in sao đề thi ĐGNL (kèm theo Phiếu trả lời trắc nghiệm) theo lịch trình, quy định chung của ĐHQGHN và các quy định riêng đối với đề thi ĐGNL. Đề thi ĐGNL phải theo đúng cấu trúc và dạng thức đề thi đã được ban hành theo quyết định số 1819/QĐ-ĐHQGHN ngày 02/6/2014 của Giám đốc ĐHQGHN; được in/photo 1 mặt trên giấy A4.

c) Trường ĐHNH chịu trách nhiệm làm đầu mối tổ chức ra đề, in sao đề thi môn Ngoại ngữ (kèm theo Phiếu trả lời trắc nghiệm).

d) Các HĐTS SĐH tổ chức thi cần trao đổi thống nhất kế hoạch cụ thể về công tác ra đề thi, in sao đề thi, đóng gói các túi đề thi, bàn giao đề thi, công tác chấm thi nhằm hoàn thành tốt các nhiệm vụ tổ chức thi của khối thi do đơn vị mình phụ trách.

e) Tiểu ban đề thi có nhiệm vụ ra đề thi, tiểu ban in sao đề thi có nhiệm vụ in sao và đóng gói đề thi cho các môn thi đã được phân công theo đúng quy định. Việc ra đề thi được thực hiện theo từng đợt thi. Mỗi đợt thi, Tiểu ban đề thi ra 03 đề thi và nộp cho HĐTS SĐH theo thời gian quy định.

f) Các HĐTS SĐH tổ chức thi thu nhận đề thi từ các Trưởng tiểu ban ra đề thi trước **16h30 ngày 17/4/2019 (đợt 1)** và trước **16h30 ngày 11/9/2019 (đợt 2)**.

8. Tổ chức thi

a) Các HĐTS SĐH tổ chức thi có trách nhiệm ban hành văn bản hướng dẫn coi thi, tổ chức tập huấn cho cán bộ coi thi và tổ chức coi thi theo Quy chế tạm thời về công tác tuyển sinh SĐH ở ĐHQGHN.

b) Trung tâm Khảo thí ĐHQGHN có trách nhiệm ban hành văn bản hướng dẫn coi thi môn thi ĐGNL phù hợp với các quy định hiện hành; phối hợp với các HĐTS SĐH tổ chức tập huấn cho cán bộ coi thi ĐGNL

c) Các HĐTS SĐH báo cáo Ban chỉ đạo tuyển sinh (qua Ban Đào tạo) trước **12h00 ngày 16/4/2019 (đợt 1)** và trước **12h00 ngày 10/9/2019 (đợt 2)** bằng văn bản về công tác chuẩn bị cho đợt thi, các văn bản liên quan đến công tác tuyển sinh do đơn vị ban hành, danh sách thí sinh đăng kí dự thi, thống kê về số phòng thi, số đề thi, sơ đồ bố trí phòng thi, số điện thoại trực của HĐTS SĐH..., đồng thời gửi file mềm qua email cho Thư kí Ban chỉ đạo tuyển sinh.

d) Các HĐTS SĐH tuyển sinh theo phương thức xét tuyển có trách nhiệm báo cáo Ban chỉ đạo (qua thư kí) thời gian, địa điểm tổ chức phỏng vấn, kiểm tra (nếu có), danh sách tiểu ban phỏng vấn và danh sách thí sinh đủ điều kiện xét tuyển để Ban Chỉ đạo cử người giám sát trong trường hợp cần thiết. Các buổi phỏng vấn phải được ghi âm và các bài kiểm tra (nếu có) phải được lưu trữ theo chế độ lưu trữ bài thi tuyển sinh sau đại học.

e) Khu vực thi phải được bố trí đảm bảo trật tự, an toàn, yên tĩnh; phải đảm bảo tối thiểu 2 giám thị/ tối đa 30 thí sinh/ 1 phòng thi.

f) Với mỗi phòng thi phỏng vấn phải có một phòng chờ cho thí sinh. Trong phòng phỏng vấn mỗi bàn phỏng vấn đặt cách nhau tối thiểu 3m.

g) Một số lưu ý trong việc tổ chức thi bài thi đánh giá năng lực:

- Bài thi ĐGNL gồm 2 phần: phần viết luận và phần trắc nghiệm. Thí sinh làm bài thi Phần viết luận trên giấy thi thông thường, phần trắc nghiệm trên Phiếu trả lời trắc nghiệm.

- Cán bộ coi thi thực hiện các nhiệm vụ theo đúng quy định tương ứng với hai phần thi viết luận và trắc nghiệm.

- Cán bộ coi thi nhận Phiếu lấy ý kiến phản hồi về kì thi ĐGNL vào đầu buổi thi, sau khi thu bài xong phát cho thí sinh và thu lại tại chỗ.

- Thời gian làm bài là 150 phút (không kể thời gian phát đề và thu bài), trong đó phần viết luận là 50 phút, phần trắc nghiệm là 100 phút; phần viết luận thực hiện trước, phần trắc nghiệm thực hiện sau.

- Sau khi hoàn thành phần viết luận, thí sinh nộp bài tại chỗ cho giám thị và tiếp tục thực hiện phần thi trắc nghiệm. Các mốc thời gian chính trong buổi thi được thực hiện theo phần (h) của mục này. Các HĐTS SDH chủ động đề xuất phương án sử dụng hiệu lệnh phù hợp khi kết thúc thời gian làm bài phần viết luận và bắt đầu thời gian làm bài phần trắc nghiệm.

- Kết thúc thời gian làm bài, thí sinh phải kí vào 2 danh sách riêng: danh sách thu bài phần viết luận và danh sách thu bài phần trắc nghiệm (mỗi danh sách được lập thành 2 bản).

- Cán bộ coi thi có trách nhiệm thu lại toàn bộ đề thi đã phát ra trong buổi thi. Bài thi của mỗi phòng thi được đóng gói thành 2 túi riêng: 1 túi đựng bài thi phần viết luận, 1 túi đựng bài thi phần trắc nghiệm.

- Sau khi thu bài xong, cán bộ coi thi đề nghị thí sinh ở lại 10 phút để phát và thu lại Phiếu lấy ý kiến phản hồi về kì thi ĐGNL do Trung tâm Khảo thí ĐHQGHN chuẩn bị.

h) Thời gian thực hiện các công việc chính trong các buổi thi

Sáng ngày thi thứ nhất:

06 h 45: Tập trung thí sinh, phổ biến thủ tục, quy chế thi; phát thẻ dự thi

07 h 50: Bóc đề thi và phát đề thi cho thí sinh

08 h 00: Làm bài

11 h 00: Thu bài

Chiều ngày thi thứ nhất:

13 h 30: Gọi thí sinh vào phòng thi

13 h 50: Bóc đề thi và phát đề thi cho thí sinh

14 h 00: Làm bài

17 h 00: Thu bài

Sáng ngày thi thứ hai:

07 h 00: Gọi thí sinh vào phòng thi
07 h 20: Bóc đề thi và phát đề thi cho thí sinh
07 h 30: Làm bài
09 h 30: Thu bài

Các trường hợp riêng:

- Tập trung và thi bài thi ĐGNL (sáng ngày thi thứ nhất, đối với các chuyên ngành thi theo phương thức Đánh giá năng lực):

06^h 45: Tập trung thí sinh, phổ biến thủ tục, quy chế thi; phát thẻ dự thi; phát giấy thi và giấy nháp; hướng dẫn cách thức làm bài cho thí sinh
07^h 50: Bóc đề thi, phát phiếu làm bài và đề thi phần viết luận cho thí sinh
08^h 00: Làm bài phần viết luận
08^h 50: Thu bài và đề thi phần viết luận
09^h 00: Phát Phiếu trả lời trắc nghiệm và đề thi phần trắc nghiệm cho thí sinh
09^h 10: Làm bài phần trắc nghiệm
10^h 50: Thu Phiếu trả lời trắc nghiệm và đề thi phần trắc nghiệm
11^h 00: Phát và thu Phiếu lấy ý kiến phản hồi về bài thi ĐGNL

- Tập trung và thi môn Cơ bản của Trường ĐHNN (sáng ngày thi thứ nhất):

06^h 45: Tập trung thí sinh, phổ biến thủ tục, quy chế thi; phát thẻ dự thi
07^h 50: Bóc đề thi và phát đề thi cho thí sinh
08^h 00: Làm bài
10^h 00: Thu bài

- Môn thi cơ sở của Trường ĐHNN (chiều ngày thi thứ nhất và chiều ngày thi thứ hai):

• *Phần Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp và Viết luận (chiều ngày thi thứ nhất):*

13^h 30: Gọi thí sinh vào phòng thi
13^h 50: Bóc đề thi và phát đề thi Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp cho thí sinh
14^h 00: Làm bài phần Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp

14^h 50: Thu bài Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp

14^h 55: Bóc đề thi và phát đề thi Viết luận cho thí sinh

15^h 00: Làm bài phần Viết luận

15^h 40: Thu bài Viết luận

• *Phần Phỏng vấn (chiều ngày thi thứ hai):* Thí sinh có mặt tại phòng thi lúc 13^h00, kết thúc khi phỏng vấn hết thí sinh.

i) Một số lưu ý với các HĐTS SĐH

- Trong mỗi buổi thi, biên bản bàn giao đề thi, bàn giao bài thi đều phải có chữ kí của những cán bộ được giao nhiệm vụ tương ứng của các HĐTS (biên bản bàn giao bài thi của cán bộ coi thi cho trưởng điểm thi, trưởng điểm thi cho chủ tịch HĐTS, của chủ tịch HĐTS cho Trưởng ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh ...).

- Trong mỗi buổi thi, Chủ tịch HĐTS SĐH có báo cáo nhanh (muộn nhất 30 phút kể từ thời gian bắt đầu giờ làm bài của thí sinh) và cuối mỗi buổi thi có báo cáo tổng hợp tình hình thi (bao gồm các thông tin về số thí sinh có mặt, vắng mặt, số trường hợp vi phạm quy chế thi...) cho Ban chỉ đạo tuyển sinh qua số điện thoại thường trực của Ban chỉ đạo hoặc số điện thoại của Thư kí Ban chỉ đạo.

- Đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển, cuối mỗi buổi thi Chủ tịch HĐTS SĐH báo cáo tổng hợp tình hình thi (bao gồm các thông tin về số thí sinh có mặt, vắng mặt, số trường hợp vi phạm quy chế thi...) cho Ban chỉ đạo tuyển sinh qua số điện thoại thường trực của Ban chỉ đạo hoặc số điện thoại của Thư kí Ban chỉ đạo.

- Một số thông tin phải được thực hiện thống nhất tại tất cả các HĐTS SĐH:

• Sơ đồ địa điểm thi: In trên giấy khổ A0, bao gồm sơ đồ phòng thi, phòng thường trực của HĐTS. Sơ đồ này phải được thiết kế rõ ràng, đặt tại vị trí dễ thấy.

• Bảng hiệu lệnh: In trên giấy khổ A0 và được dán ở trên bảng cạnh sơ đồ địa điểm thi.

• Phương án bóc thăm giám thị cho từng buổi thi: được trình bày trên giấy khổ A0 và dán trên bảng trong phòng thường trực của Hội đồng tuyển sinh.

BẢNG PHÂN CÔNG CÁN BỘ COI THI

STT	Họ và tên	Phòng thi buổi tập trung	Phòng thi buổi 1	Phòng thi buổi ...
1				

- Danh sách thí sinh dự thi: in trên giấy khổ A4, được đóng dấu treo ở góc trên bên trái và dán ở cửa mỗi phòng thi tương ứng.

- Các quy định thí sinh phải tuân thủ khi vào phòng thi được in trên giấy khổ A4 và dán ở cửa mỗi phòng thi.

- Thông tin về môn thi: bao gồm tên môn thi, thời gian bắt đầu làm bài, thời gian thu bài, số trang của đề thi được viết trên bảng trong mỗi phòng thi.

9. Tổ chức chấm thi

- Các HĐTS SĐH tổ chức thi có nhiệm vụ:

- Thành lập các tiểu ban làm phách: Công tác đánh số phách được thực hiện hai vòng độc lập và được bảo mật tuyệt đối.

- Bàn giao bài thi đã làm phách (trừ bài thi trắc nghiệm) của những môn thi không do mình chịu trách nhiệm ra đề thi và chấm thi cho HĐTS SĐH chịu trách nhiệm ra đề thi và chấm thi. Việc bàn giao bài thi phải có biên bản giao nhận giữa các bên liên quan (biên bản mở kho lưu trữ bài thi, biên bản bàn giao bài thi giữa chủ tịch các HĐTS có nhiệm vụ coi thi và chấm thi, giữa chủ tịch HĐTS và trưởng tiểu ban coi thi...).

- Phổ biến văn bản Hướng dẫn công tác chấm thi đến thành viên các Tiểu ban chấm thi trước khi triển khai công tác chấm thi.

- Tổ chức chấm thi cho các môn thi do mình chịu trách nhiệm ra đề thi và chấm thi theo đúng các quy định hiện hành về công tác chấm thi. Việc giao nhận bài thi cho các Ban chấm thi phải có các biên bản bàn giao giữa các cán bộ có liên quan (Chủ tịch HĐTS hoặc Trưởng ban Thư ký với Trưởng ban Chấm thi hoặc Trưởng tiểu ban Chấm thi).

- Trung tâm Khảo thí ĐHQGHN chịu trách nhiệm làm đầu mối tổ chức chấm thi bài thi ĐGNL (cả phần trắc nghiệm và phần viết luận) và gửi kết quả chấm thi về các HĐTS theo lịch trình chung. Phần trắc nghiệm được chấm bằng máy với phần mềm chuyên dụng. Phần viết luận được tổ chức chấm như quy định đối với các bài thi tự luận. Tham gia chấm thi phần viết luận phải có cán bộ của các đơn vị: Trường ĐHKHTN và Trường ĐHCN (đối với đề thi khối KHTN&CN), Trường ĐHKHXHNV (đối với đề thi khối KHXHNV).

- Thời gian tổ chức chấm thi:

- Đợt 1: từ ngày **22/4/2019 đến 29/4/2019**.
- Đợt 2: từ ngày **16/9/2019 đến 25/9/2019**.

- Trong suốt thời gian chấm thi, túi bài thi (ngoài thời gian giao cho Tiểu ban Chấm thi), các phách bài thi, mã đánh phách vòng 1, vòng 2 đều phải được niêm phong trong các hòm sắt riêng và được đặt tại kho bài có sự quản lý giám sát của trưởng ban chấm thi, thanh tra và bảo vệ. Mọi hoạt động mở kho trong thời gian này phải được sự chứng kiến của 3 thành phần trên.

- Tuỳ theo số lượng bài thi của mỗi môn thi, các HĐTS SĐH tổ chức thi quyết định số lượng thành viên của các Tiểu ban chấm thi cho phù hợp để bảo đảm tiến độ.

10. Tổ chức phỏng vấn và đánh giá hồ sơ thí sinh (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển)

- Các chuyên ngành đã được phê duyệt phương án xét tuyển từ năm 2017 tiếp tục áp dụng các quy định về thang điểm, tiêu chí đánh giá và biểu mẫu xét tuyển đã được phê duyệt. Các chuyên ngành mới đề xuất tuyển sinh theo phương thức xét tuyển trong năm 2019 sẽ được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt bằng văn bản riêng.

- HĐTS SĐH các đơn vị thành lập các tiểu ban phỏng vấn và đánh giá hồ sơ thí sinh đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển. Thành phần tiểu ban gồm: trưởng tiểu ban, thư ký và các ủy viên. Số thành viên của tiểu ban do Chủ tịch HĐTS SĐH quyết định dựa trên số thí sinh đăng ký dự thi và số bàn phỏng vấn dự kiến. Mỗi bàn phỏng vấn có 3 thành viên.

- Đối với chương trình đào tạo có yêu cầu thí sinh làm bài kiểm tra/viết luận, việc chấm các bài kiểm tra/viết luận được thực hiện bởi thành viên của tiểu ban phỏng vấn và đánh giá hồ sơ thí sinh. Chủ tịch HĐTS SĐH ban hành quy trình chấm bài kiểm tra/viết luận, báo cáo ĐHQGHN và phổ biến cho các cá nhân liên quan thực hiện.

11. Tổ chức thi trắc nghiệm

a) Công tác ra đề thi và in sao đề thi

Đề thi trắc nghiệm phải đảm bảo mỗi đề thi có 5 mã đề. Công tác ra đề thi được thực hiện theo quy trình sau:

- Thành viên Ban đề thi rút câu hỏi trắc nghiệm từ ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm.

- Trưởng tiểu ban ra đề thi phân công các thành viên trong tổ ra đề, thẩm định từng câu trắc nghiệm theo đúng yêu cầu về nội dung đề thi và đáp án.

- Tiểu ban ra đề làm việc chung, lần lượt chỉnh sửa từng câu trắc nghiệm trong đề thi dự kiến.

- Sau khi chỉnh sửa lần cuối Trưởng tiểu ban ra đề thi kí tên vào đề thi, đáp án và giao cho Trưởng ban đề thi.

- Trưởng ban đề thi niêm phong đáp án và chuyển đề cho bộ phận trộn đề.

- Cán bộ Ban đề thi thực hiện khâu trộn đề thi thành nhiều phiên bản khác nhau.

- Tổ ra đề rà soát từng phiên bản đề thi, đáp án và kí tên vào từng phiên bản của đề thi. Mỗi câu hỏi trắc nghiệm phải bảo đảm tối thiểu có 04 phương án trả lời trở lên.

- Tổ chức in sao đề thi và đóng gói túi đề thi, đề dự trữ theo phòng thi.

- Bàn giao đề thi cho các HĐTS SDH.

Quá trình ra đề thi và in sao đề thi trắc nghiệm phải có sự giám sát của cơ quan an ninh có thẩm quyền (PA03) và phải được thực hiện tại địa điểm được cách cách ly và bảo vệ nghiêm ngặt.

b) Công tác coi thi

Cán bộ coi thi phải thực hiện các công việc sau:

- Nhận túi đề thi, phiếu trả lời trắc nghiệm (TLTN), hồ sơ thi liên quan mang về phòng thi; kí tên vào giấy nháp và phiếu TLTN.

- Phát phiếu TLTN và giấy nháp, hướng dẫn thí sinh điền vào các mục trên phiếu TLTN.

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

- Kiểm tra việc ghi và tô mã đề thi vào phiếu TLTN của thí sinh (so sánh mã đề thi đã ghi, tô trên phiếu TLTN và ghi trên phiếu thu bài thi với mã đề thi ghi trên tờ đề thi của thí sinh).

- Không cho thí sinh ra khỏi phòng thi và không thu phiếu TLTN trước khi hết

giờ làm bài.

- Bàn giao cho lãnh đạo hoặc thư kí điểm thi toàn bộ phiếu TLTN (đã được xếp sắp theo số báo danh từ nhỏ đến lớn) và một bản phiếu thu bài thi (đã điền mã đề thi và có đủ chữ kí thí sinh) được bỏ vào túi bài thi. Một bản phiếu thu bài thi còn lại để bên ngoài túi bài thi được bàn giao cho lãnh đạo điểm thi (để chuyển cho Thủ trưởng đơn vị lưu giữ, quản lí độc lập với Tổ xử lí bài thi).

Thí sinh dự thi phải thực hiện các công việc sau:

- Trước khi làm bài thi phải điền chính xác và đủ thông tin vào các mục trống ở phía trên phiếu TLTN, giấy nháp đối với số báo danh phải tô đủ các ô (kể cả các số 0 phía trước); yêu cầu cả hai cán bộ coi thi kí và ghi rõ họ tên vào phiếu TLTN, giấy nháp;

- Thí sinh phải làm bài thi trên phiếu TLTN được in sẵn theo quy định của ĐHQGHN; bài làm phải có hai chữ kí của hai cán bộ coi thi. Trên phiếu TLTN chỉ được viết một thứ mực, không phải là mực đỏ. Các ô số báo danh, ô mã đề thi, ô trả lời chỉ được tô bằng bút chì đen. Trong trường hợp tô nhầm hoặc muốn thay đổi câu trả lời, thí sinh phải tẩy sạch chì ở ô cũ, rồi tô kín ô khác mà mình lựa chọn;

- Điền chính xác mã đề thi vào hai phiếu thu bài thi;

- Khi nhận đề thi phải để đề thi dưới tờ phiếu TLTN; không được xem đề thi khi cán bộ coi thi chưa cho phép;

- Phải kiểm tra đề thi để đảm bảo: đề thi có đủ số lượng câu trắc nghiệm như đã ghi trong đề; nội dung đề được in rõ ràng, không thiếu chữ, mất nét; tất cả các trang của đề thi đều ghi cùng một mã đề thi. Nếu có những chi tiết bất thường trong đề thi, hoặc có 2 đề thi trở lên, thí sinh phải báo ngay cho cán bộ coi thi để xử lí;

- Khi hết giờ làm bài thi trắc nghiệm, có lệnh thu bài thí sinh phải ngừng làm bài, đặt phiếu TLTN lên trên đề thi và chờ nộp phiếu TLTN theo hướng dẫn của cán bộ coi thi. Thí sinh không làm được bài vẫn phải nộp phiếu TLTN. Khi nộp phiếu TLTN, thí sinh phải kí tên vào hai phiếu thu bài thi;

- Chỉ được rời phòng thi sau khi cán bộ coi thi đã kiểm đủ số phiếu TLTN của cả phòng thi và cho phép thí sinh ra về.

c) Công tác chấm thi

Xử lí kết quả chấm và làm biên bản chấm thi môn trắc nghiệm

- Các phiếu trả lời trắc nghiệm (bài làm của thí sinh) đều phải được chấm

bằng máy và phần mềm chuyên dụng. Phần mềm chấm phải có chức năng dò kiểm và xác định được các lỗi của thí sinh để chấm đúng theo Quy chế;

- Thành phần tổ xử lý bài trắc nghiệm: Tổ trưởng là lãnh đạo Ban chấm thi, các thành viên là cán bộ và kỹ thuật viên, Bộ phận giám sát gồm thanh tra do thủ trưởng đơn vị phân công và cán bộ công an;

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

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

- Lưu dữ liệu quét:

Ngay sau khi kết thúc việc quét dữ liệu, dữ liệu quét phải được ghi vào 03 đĩa CD giống nhau, được niêm phong và có chữ ký của trưởng tiểu ban chấm thi, công an và thanh tra. Một đĩa giao cho Trưởng Ban chấm thi (của đơn vị có bài chấm) lưu giữ, một đĩa giao cho Chủ tịch HĐTS SDH, một đĩa gửi chuyển về Ban chỉ đạo tuyển sinh (qua Ban Đào tạo) ngay sau khi dữ liệu được quét xong.

Chỉ sau khi đã gửi đĩa CD dữ liệu quét về Ban chỉ đạo tuyển sinh, Tổ xử lý bài thi trắc nghiệm mới được mở niêm phong đĩa CD chứa dữ liệu chấm để tiến hành chấm điểm.

- Báo cáo kết quả chấm:

Ngay sau khi kết thúc quá trình chấm, các tệp dữ liệu xử lý và chấm thi trắc nghiệm chính thức phải lưu vào 02 đĩa CD giống nhau, một đĩa giao cho Chủ tịch HĐTS SDH, một đĩa gửi chuyển về Ban chỉ đạo tuyển sinh.

III. TỔ CHỨC TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TIỀN SĨ

1. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

2. Điều kiện dự tuyển

Thí sinh dự tuyển vào chương trình đào tạo tiến sĩ phải đáp ứng những điều

kiện sau đây:

a) Lí lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành án hình sự, kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

b) Có đủ sức khoẻ để học tập.

c) Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng từ loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành đúng, ngành/chuyên ngành phù hợp hoặc ngành/chuyên ngành gần với ngành/chuyên ngành đăng kí dự tuyển;

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

e) Trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng kí dự tuyển là tác giả hoặc đồng tác giả tối thiểu 01 bài báo thuộc tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc 01 báo cáo khoa học đăng tại kỉ yếu của các hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia hoặc quốc tế có phản biện, có mã số xuất bản ISBN liên quan đến lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu, được hội đồng chức danh giáo sư, phó giáo sư của ngành/liên ngành công nhận. Đối với những người đã có bằng thạc sĩ nhưng hoàn thành luận văn thạc sĩ với khối lượng học học tập dưới 10 tín chỉ trong chương trình đào tạo thạc sĩ thì phải có tối thiểu 02 bài báo/báo cáo khoa học.

f) Có đề cương nghiên cứu, trong đó nêu rõ tên đề tài dự kiến, lĩnh vực nghiên cứu; lí do lựa chọn lĩnh vực, đề tài nghiên cứu; giản lược về tình hình nghiên cứu lĩnh vực đó trong và ngoài nước; mục tiêu nghiên cứu; một số nội dung nghiên cứu chủ yếu; phương pháp nghiên cứu và dự kiến kết quả đạt được; lí do lựa chọn đơn vị đào tạo; kế hoạch thực hiện trong thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh cho việc thực hiện luận án tiến sĩ. Trong đề cương có thể đề xuất cán bộ hướng dẫn.

g) Có thư giới thiệu của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực chuyên môn mà người dự tuyển dự định nghiên cứu. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá người dự tuyển về:

- Phẩm chất đạo đức, năng lực và thái độ nghiên cứu khoa học, trình độ chuyên môn của người dự tuyển;

- Đối với nhà khoa học đáp ứng các tiêu chí của người hướng dẫn nghiên cứu sinh và đồng ý nhận làm cán bộ hướng dẫn luận án, cần bổ sung thêm nhận xét về tính cấp thiết, khả thi của đề tài, nội dung nghiên cứu; và nói rõ khả năng huy động

nghiên cứu sinh vào các đề tài, dự án nghiên cứu cũng như nguồn kinh phí có thể chi cho hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

h) Người dự tuyển phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ phù hợp với chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của chương trình đào tạo được ĐHQGHN phê duyệt:

- Có chứng chỉ ngoại ngữ theo Bảng tham chiếu ở Phụ lục 3 do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày thi lấy chứng chỉ tính đến ngày đăng kí dự tuyển;

- Bằng cử nhân hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho chương trình đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài bằng ngôn ngữ phù hợp với ngôn ngữ yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

- Có bằng đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài hoặc sư phạm tiếng nước ngoài phù hợp với ngoại ngữ theo yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp.

- Trong các trường hợp trên nếu không phải là tiếng Anh, thì người dự tuyển phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh. Hội đồng tuyển sinh thành lập tiểu ban để ĐGNL tiếng Anh giao tiếp trong chuyên môn của các thí sinh thuộc đối tượng này.

- Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ngành ngôn ngữ Anh hoặc sư phạm tiếng Anh phải có chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (Quy định tại Phụ lục 3).

i) Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm và thâm niên công tác theo yêu cầu cụ thể của từng chuyên ngành đào tạo.

j) Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính trong quá trình đào tạo theo quy định của đơn vị đào tạo.

3. Thông báo tuyển sinh

a) Thời gian thông báo tuyển sinh: theo thời gian thông báo tuyển sinh bậc thạc sĩ.

b) Thông báo tuyển sinh phải niêm yết tại đơn vị đào tạo, gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan, đăng trên trang web của đơn vị đào tạo, trang web của

DHQGHN và thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

- Điều kiện dự tuyển;
- Chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành/chuyên ngành đào tạo;
- Mẫu hồ sơ và thời gian nhận hồ sơ; lệ phí dự tuyển;
- Kế hoạch tuyển sinh, thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;
- Danh mục các ngành/chuyên ngành trình độ đại học/thạc sĩ được xét tuyển đối với từng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu, đề tài nghiên cứu đang thực hiện hoặc có kế hoạch triển khai tại đơn vị đào tạo hoặc do đơn vị đào tạo quản lý, chủ trì kèm theo danh sách người hướng dẫn đáp ứng đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 45 của Quy chế đào tạo tiến sĩ tại DHQGHN;
- Học phí, học bổng và các thông tin về tài chính khác (nếu có);
- Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh;
- Các thông tin về liên hệ, hỗ trợ, tư vấn,...

4. Hồ sơ dự tuyển

- a) Đơn đăng kí dự tuyển;
- b) Sơ yếu lí lịch cá nhân;
- c) Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và minh chứng về chuyên môn, ngoại ngữ, kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và thâm niên công tác theo quy định; Giấy chứng nhận công nhận văn bằng trong trường hợp bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;
- d) Đề cương nghiên cứu đáp ứng các yêu cầu, nội dung tại phần III, mục 2-f của Hướng dẫn này;
- e) Thư giới thiệu của tối thiểu một nhà khoa học theo quy định tại phần III, mục 2-g của Hướng dẫn này;
- f) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

g) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của đơn vị đào tạo.

5. Đăng kí dự tuyển và xử lí thông tin đăng kí dự tuyển

Việc đăng kí dự tuyển tiến sĩ được thực hiện trực tuyến một phần.

a) Nhiệm vụ của thí sinh:

- Truy cập vào phần mềm tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN tại địa chỉ: <http://tssdh.vnu.edu.vn> để khai báo các thông tin cơ bản theo hướng dẫn, đồng thời nộp bản cứng hồ sơ theo quy định của đơn vị (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện). Thời gian khai báo thông tin trực tuyến và nhận hồ sơ (nếu hồ sơ chuyển qua đường bưu điện sẽ tính theo dấu bưu điện):

○ Đợt 1: *từ 8h00 ngày 20/01/2019 đến 17h00 ngày 11/4/2019.*

○ Đợt 2: *từ 8h00 ngày 27/4/2019 đến 17h00 ngày 05/9/2019.*

- Chuyển lệ phí tuyển sinh theo quy định vào tài khoản của đơn vị hoặc nộp trực tiếp bằng tiền mặt tại đơn vị.

- Cung cấp thông tin đánh giá, góp ý về công tác tuyển sinh và đào tạo sau đại học tại ĐHQGHN trong quá trình đăng ký dự tuyển (khuyến khích).

b) Nhiệm vụ của HĐTS SDH các đơn vị:

- Cập nhật thông tin tuyển sinh của đơn vị lên cổng thông tin tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN, xử lí thông tin thí sinh đăng kí dự tuyển. Thông báo cho thí sinh về tình trạng hồ sơ (hợp lệ/không hợp lệ/các giấy tờ cần bổ sung...) trong thời hạn tối đa 2 ngày làm việc tính từ thời điểm thí sinh đăng kí dự tuyển thành công.

- Kịp thời báo cáo cho Ban Chỉ đạo tuyển sinh những vấn đề nảy sinh trong quá trình thu nhận và xử lí hồ sơ đăng kí dự tuyển.

- Công bố công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển trên website của đơn vị đào tạo và thông tin dự thi của thí sinh trên cổng thông tin tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN trước *17h00, ngày 17/4/2019 (đợt 1)* và trước *17h00, ngày 11/9/2019 (đợt 2)*.

6. Tiểu ban chuyên môn

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành/chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh để đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

b) Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh bao gồm trưởng tiểu ban, thư kí tiểu ban và các ủy viên do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh của đơn vị đào tạo kí

quyết định thành lập, gồm ít nhất 3 người có trình độ tối thiểu là tiến sĩ có đủ thâm niên 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ và trong 3 năm liên tục tính đến ngày tham gia tiểu ban chuyên môn có tối thiểu 1 công trình công bố liên quan đến chuyên ngành của nghiên cứu sinh, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài đơn vị đào tạo. Khuyến khích việc mời các nhà khoa học có đủ điều kiện và đồng ý nhận hướng dẫn luận án tham gia tiểu ban chuyên môn đánh giá hồ sơ và đề cương nghiên cứu của thí sinh.

c) Nghiên cứu sinh phải trình hồ sơ và báo cáo đề cương nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu sinh, cho điểm đánh giá và xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; tổng hợp các kết quả gửi về HĐTS SDH của đơn vị. Cách tính điểm để xếp loại thí sinh được quy định như sau:

- Từ 85 điểm đến 100 điểm: xếp loại xuất sắc
- Từ 70 điểm đến 84 điểm: xếp loại khá
- Từ 60 điểm đến 69 điểm: xếp loại trung bình
- Dưới 60 điểm: không tuyển

7. Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh

a) HĐTS SDH các đơn vị tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh tại các tiểu ban chuyên môn của đơn vị mình từ ngày **20/4/2019 đến 29/4/2019 (đợt 1)** và từ ngày **14 - 25/9/2019 (đợt 2)**.

b) Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

- Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. 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. Các thành viên tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: năng lực kiến thức chuyên môn, 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, những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá cho điểm thí sinh về các nội dung này.

- Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân

loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển (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 và phần trình bày, trả lời các câu hỏi của thí sinh); xác định danh mục các học phần cần bổ sung (nếu có) của từng thí sinh.

- Ứng viên dự tuyển nghiên cứu sinh phải trình hồ sơ và báo cáo đề cương nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu sinh, cho điểm đánh giá theo Hướng dẫn của ĐHQGHN với thang điểm tối đa là 100 và gửi kết quả về Ban Thư kí tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh. Người đạt yêu cầu được xét tuyển phải có điểm đánh giá hồ sơ và đề cương nghiên cứu tối thiểu đạt 60/100.

- Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc ĐHQGHN (đối với đơn vị đào tạo trực thuộc) hoặc thủ trưởng đơn vị đào tạo (đối với đơn vị đào tạo thành viên) quyết định việc bảo vệ đề cương bằng tiếng nước ngoài để kiểm tra năng lực trình bày và diễn đạt chuyên môn bằng ngoại ngữ của người dự tuyển.

- Căn cứ các yêu cầu và thang điểm đánh giá, tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh.

- Ban Thư kí Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được Giám đốc ĐHQGHN quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét và báo cáo Ban Chỉ đạo tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN phê duyệt.

c) Tiêu chí xét tuyển nghiên cứu sinh:

Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh được đánh giá theo thang điểm 100 với các tiêu chí sau đây:

- **Kết quả học tập ở bậc thạc sĩ hoặc cử nhân: được cho tối đa 15 điểm**

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 cử

nhân (đối với thí sinh dự tuyển từ cử nhân 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: được cho tối đa 15 điểm

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 kí đào tạo.

Các giải thưởng hoặc bài báo khoa học có nhiều người tham gia thì điểm được chia đều cho từng người. 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 15 điểm.

- Năng lực ngoại ngữ: được cho tối đa 10 điểm

Tiêu chí này nhằm đánh giá thêm năng lực ngoại ngữ của thí sinh thông qua các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế có kết quả cao. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên phỏng vấn trực tiếp hoặc thông qua văn bằng, chứng chỉ có số điểm cao nhất đang trong thời hạn 2 năm tính từ ngày thi lấy chứng chỉ đến ngày đăng kí dự tuyển đào tạo bậc tiến sĩ.

- Ý kiến đánh giá và ủng hộ trong thư giới thiệu: được cho tối đa 10 điểm

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 nghiên cứu: được cho tối đa 40 điểm

Tiêu chí này nhằm đánh giá ý nghĩa khoa học và thực tiễn cũng như tính khả thi của đề tài 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 nghiên cứu* thông qua sự phù hợp với chuyên ngành đăng kí 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 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 nghiên cứu, dự kiến kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu hợp lí.

- Phần trình bày của thí sinh: được cho tối đa 10 điểm

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 trong chuyên môn.

Căn cứ các tiêu chí và thang điểm tối đa nêu trên, đơn vị cụ thể hóa và chia thang điểm chi tiết cho từng tiêu chí. Trường hợp cần thiết, đơn vị có thể đề nghị điều chỉnh mức điểm tối đa của các tiêu chí cho phù hợp với điều kiện và đặc thù các chuyên ngành đào tạo, báo cáo ĐHQGHN phê duyệt trước khi áp dụng.

IV. CÔNG BỐ KẾT QUẢ THI

1. Các kết quả thi do các HĐTS SĐH tổ chức thi công bố mới có giá trị pháp lý làm căn cứ tuyển sinh cho các đơn vị.

2. HĐTS SĐH tổ chức thi gửi kết quả thi cho các HĐTS SĐH của các đơn vị gửi thi tương ứng, đồng thời gửi toàn bộ kết quả thi của HĐTS SĐH (kèm theo file mềm, xếp theo từng đơn vị đào tạo) về Ban chỉ đạo tuyển sinh (qua Ban Đào tạo) để báo cáo trước 17h00 ngày **03/5/2019 (đợt 1)** và trước 17h00 ngày **27/9/2019 (đợt 2)**.

3. Các HĐTS SĐH công bố kết quả thi trên phần mềm tuyển sinh sau đại học và website của đơn vị trước 17h00 ngày **06/5/2019 (đợt 1)** và trước 17h00 ngày **30/9/2019 (đợt 2)**.

4. HĐTS SĐH của các đơn vị đề nghị điểm trúng tuyển vào các chuyên ngành đào tạo của đơn vị mình và gửi về ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) trước ngày **10/05/2019 (đợt 1)** và trước ngày **04/10/2019 (đợt 2)**.

5. ĐHQGHN phê duyệt điểm trúng tuyển trước ngày **17/5/2019 (đợt 1)** và trước ngày **11/10/2019 (đợt 2)**.

V. PHÚC KHẢO

1. Thời hạn phúc khảo

a) Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi, các HĐTS SĐH tổ chức thi nhận đơn đề nghị phúc khảo của thí sinh dự thi tại hội đồng thi của mình, tổ chức công tác chấm phúc khảo theo đúng quy định. Việc phúc khảo phải hoàn thành trước ngày **26/05/2019 (đợt 1)** và trước ngày **20/10/2019 (đợt 2)**.

b) Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định. Nếu sau khi phúc khảo, kết quả điểm thay đổi thì HĐTS SĐH hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

c) Không phúc khảo đối với kết quả đánh giá hồ sơ chuyên môn và các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển.

2. Tổ chức phúc khảo

Việc tổ chức phúc khảo được tiến hành theo quy định hiện hành của ĐHQGHN. Sau khi nhận được báo cáo kết quả phúc khảo của HĐTS SDH, nếu xét thấy cần thiết, ĐHQGHN thành lập Hội đồng kiểm tra kết quả phúc khảo. Hội đồng kiểm tra kết quả phúc khảo của ĐHQGHN gồm đại diện Ban chỉ đạo tuyển sinh, một số thành viên là những cán bộ khoa học có trình độ chuyên môn cao, không công tác tại đơn vị có bài thi cần kiểm tra. Hội đồng kiểm tra kết quả phúc khảo của ĐHQGHN có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi. Việc đối thoại giữa Hội đồng kiểm tra phúc khảo với người chấm sơ khảo, phúc khảo do Trưởng Ban chỉ đạo tuyển sinh quyết định.

VI. XÉT TUYỂN VÀ CÔNG NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

1. Xét trúng tuyển

1.1. Trình độ thạc sĩ

a) Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển trình độ thạc sĩ phải đạt tối thiểu 50% của thang điểm mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có).

b) Căn cứ chỉ tiêu đã được thông báo và tổng điểm hai môn thi cơ bản và cơ sở (đối với các chuyên ngành thi theo phương thức truyền thống) hoặc điểm bài thi môn cơ sở (đối với các chuyên ngành thi theo phương thức ĐGNL), HĐTS SDH đề nghị điểm trúng tuyển cho từng ngành, chuyên ngành. ĐHQGHN phê duyệt điểm trúng tuyển cho các đơn vị đào tạo theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo.

1.2. Trình độ tiến sĩ

a) Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển trình độ tiến sĩ phải có tổng điểm đánh giá hồ sơ và đề cương nghiên cứu đạt điểm từ 60 điểm trở lên, trong đó điểm đề cương nghiên cứu tối thiểu phải đạt 25/40 điểm.

b) Căn cứ chỉ tiêu đã được thông báo, điểm hồ sơ và đề cương nghiên cứu của các thí sinh, HĐTS SDH đề nghị điểm trúng tuyển cho từng ngành, chuyên ngành. ĐHQGHN phê duyệt điểm trúng tuyển cho các đơn vị đào tạo theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo.

2. Sau khi có mức điểm trúng tuyển được ĐHQGHN phê duyệt, HĐTS SDH của các đơn vị đào tạo xác định danh sách thí sinh đủ điểm trúng tuyển, thông báo triệu tập thí sinh đến nộp hồ sơ và nhập học, đồng thời gửi danh sách thí sinh trúng

tuyển báo cáo ĐHQGHN. Thời hạn gửi thông báo triệu tập cho thí sinh và báo cáo ĐHQGHN: trước ngày **22/5/2019 (đợt 1)** và trước ngày **15/10/2019 (đợt 2)**.

3. Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm xác minh tính xác thực của các văn bằng, chứng chỉ do thí sinh nộp (kể cả chứng chỉ ngoại ngữ). Các đối tượng sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp lệ trong các kì thi tuyển sinh sau đại học ở ĐHQGHN sẽ không được tham gia dự thi trong năm đó và 2 năm tiếp theo.

4. Sau khi thí sinh trúng tuyển nhập học, các đơn vị đào tạo quyết định hoặc đề nghị Giám đốc ĐHQGHN quyết định công nhận học viên cao học, nghiên cứu sinh theo phân cấp hiện hành. Thí sinh đến nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học ghi trong giấy triệu tập, nếu không có lí do chính đáng thì coi như bỏ học.

5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo trực thuộc đề nghị công nhận học viên, nghiên cứu sinh kèm theo danh sách thí sinh trúng tuyển nhập học đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của đơn vị mình (kèm theo bản mềm) về ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) trước ngày **07/06/2019 (đợt 1)** và trước ngày **31/10/2019 (đợt 2)**.

6. Thủ trưởng đơn vị đào tạo thành viên quyết định công nhận học viên cao học, nghiên cứu sinh của đơn vị mình và gửi danh sách báo cáo ĐHQGHN (kèm theo file mềm qua địa chỉ email của Thư kí Ban chỉ đạo). Giám đốc ĐHQGHN quyết định công nhận học viên, nghiên cứu sinh của các đơn vị đào tạo trực thuộc. Việc công nhận học viên và nghiên cứu sinh hoàn thành trước ngày **21/6/2019 (đợt 1)** và trước ngày **15/11/2019 (đợt 2)**

VII. SƠ KẾT/TỔNG KẾT CÔNG TÁC TUYỂN SINH

1. Kết thúc đợt tuyển sinh, HĐTS SDH có văn bản báo cáo về công tác tuyển sinh của đơn vị mình (kèm theo file mềm) gửi Ban chỉ đạo tuyển sinh (qua Ban Đào tạo) trước ngày **07/06/2019 (đợt 1)** và trước ngày **31/10/2019 (đợt 2)**.

2. ĐHQGHN tổ chức sơ kết công tác tuyển sinh SDH đợt 1 trước ngày **30/06/2019**, đợt 2 trước ngày **31/12/2019**.

VIII. HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT TUYỂN SINH

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của ĐHQGHN. Hoạt động kiểm tra công tác

tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của Ban chỉ đạo tuyển sinh và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác xét tuyển tại đơn vị mình theo quy định của ĐHQGHN.

3. ĐHQGHN thành lập các đoàn kiểm tra và trong trường hợp cần thiết thành lập đoàn thanh tra để kiểm tra/thanh tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh tại các Hội đồng tuyển sinh của các đơn vị đào tạo.

4. Những người tham gia dự tuyển/hoặc có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ sau đại học trong cùng năm không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát xét tuyển.

IX. KINH PHÍ TUYỂN SINH

Việc sử dụng kinh phí tuyển sinh sau đại học được thực hiện theo công văn số 1530/ĐHQGHN-KHTC ngày 14 tháng 5 năm 2018.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị đào tạo SDH thông báo văn bản này đến các bộ phận chức năng có liên quan của đơn vị mình và đến các thí sinh đăng ký dự thi tuyển sinh SDH năm 2019 tại ĐHQGHN./.

Nơi nhận:

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị đào tạo SDH (để thực hiện);
- Trung tâm Khảo thí ĐHQGHN (để thực hiện);
- Trung tâm Ứng dụng CNTT (để thực hiện);
- Ban KHTC, Ban TT&PC, VP (để phối hợp);
- Lưu: VT, ĐT, N50.

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hoàng Hải

Phụ lục 1 – Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ Ngoại ngữ tương đương cấp độ 3/6 khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc sử dụng trong tuyển sinh trình độ thạc sĩ tại ĐHQGHN

(Kèm theo văn bản hướng dẫn số 123/HD-ĐHQGHN ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Đại học Quốc gia Hà Nội)

Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	TOEIC (4 kỹ năng)	Cambridge Exam	BEC	BULATS	Vietnamese Standardized Test of English Proficiency
Cấp độ 3	4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	Reading & Listening 550 Speaking 120 Writing 120	KET (Distinction 140) PET (Pass 140) FCE (Level B1 - 140)	Preliminary	40	VSTEP.3-5 (4.0 – 5.5)

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

Một số thứ tiếng khác

Ngôn ngữ	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật	tiếng Hàn
Mức điểm yêu cầu	TRKI 1	DELF B1 TCF niveau 3	B1ZD TDN 3 DSD B1	HSK cấp độ 3	JLPT N4	TOPIK II (cấp độ 3)

Ghi chú: Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, đơn vị đào tạo cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương. 

**Phụ lục 2 – Danh sách các cơ sở cấp chứng chỉ Ngoại ngữ được công nhận trong
tuyển sinh thạc sĩ tại ĐHQGHN**

*(Kèm theo văn bản hướng dẫn số 129 /HD-ĐHQGHN ngày 15 tháng 01 năm 2019
của Đại học Quốc gia Hà Nội)*

1. Chứng chỉ B1

STT	Cơ sở đào tạo	Chứng chỉ B1 được công nhận				
		Tiếng Anh	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Tiếng Đức
1.	Trường ĐH Ngoại ngữ - ĐHQGHN	√	√	√	√	√
2.	Trường ĐH Ngoại ngữ - ĐH Đà Nẵng	√	√			
3.	Trường ĐH Ngoại ngữ - ĐH Huế	√	√	√	√	
4.	Trường ĐH SP TP Hồ Chí Minh	√	√	√	√	
5.	Trường Đại học Hà Nội	√	√	√	√	√

2. Các chứng chỉ tiếng Anh

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ	Các chứng chỉ được công nhận					
		IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam PET	BEC Preliminary	BULATS
1.	Educational Testing Service (ETS)		√	√			
2.	British Council (BC)	√					
3.	International Development Program (IDP)	√					

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ	Các chứng chỉ được công nhận					
		IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam PET	BEC Preliminary	BULATS
4.	Cambridge ESOL	√			√	√	√

3. Một số thứ tiếng khác

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ	Các chứng chỉ được công nhận					
		<i>tiếng Nga</i>	<i>tiếng Pháp</i>	<i>tiếng Đức</i>	<i>tiếng Trung</i>	<i>tiếng Nhật</i>	<i>tiếng Hàn</i>
		TRKI 1	DELTA B1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4	TOPIK 3
1.	Trung tâm Khoa học và Văn hóa Nga	√					
2.	Trung tâm Văn hóa Pháp		√				
3.	Viện Goethe Việt Nam			√			
4.	Tổ chức Hán Ban, Trung Quốc				√		
5.	Quỹ Giao lưu quốc tế Nhật Bản					√	
6.	Viện chương trình và đánh giá Hàn Quốc (KICE)						√

**Phụ lục 3 – Bảng tham chiếu chứng chỉ Ngoại ngữ sử dụng trong tuyển sinh
trình độ tiên sĩ tại ĐHQGHN**

*(Kèm theo văn bản hướng dẫn số 129/HD-ĐHQGHN ngày 15 tháng 01 năm 2019
của Đại học Quốc gia Hà Nội)*

STT	Chứng chỉ	Trình độ
1.	TOEFL iBT	72-94
2.	IELTS	5.5-6.5
3.	Cambridge examination	PET (160-170) FCE (160-179) CAE (160-179)
4.	DELFS TCF	DELFS B2 TCF niveau 4
5.	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)
6.	TestDaF	TDN4
7.	DSD	DSD B2
8.	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4
9.	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3
10.	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2
11.	TOPIK II	Cấp độ 4

**Phụ lục 4 – Danh sách chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức
Đánh giá năng lực năm 2019**

*(Kèm theo văn bản hướng dẫn số 129 /HD-ĐHQGHN ngày 15 tháng 01 năm 2019
của Đại học Quốc gia Hà Nội)*

Bảng 1.1 – Danh sách các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức ĐGNL

STT	Mã CN	Chuyên ngành
KHỐI KHOA HỌC TỰ NHIÊN VÀ CÔNG NGHỆ		
Trường Đại học Khoa học Tự nhiên		
1	8904648.01QTD	Khoa học dữ liệu
2	8440112.01	Hóa vô cơ
3	8440112.02	Hóa hữu cơ
4	8440112.03	Hóa phân tích
5	8440112.04	Hóa lý thuyết và hóa lý
6	8440112.05	Hóa môi trường
7	8520301.01	Kỹ thuật hóa học
8	8520301.02	Hóa dầu
9	8420201.22	Công nghệ sinh học
10	8420101.03	Động vật học
11	8420101.11	Thực vật học
12	8420101.14	Sinh học thực nghiệm
13	8420101.2	Sinh thái học
14	8420101.21	Di truyền học
15	8420101.07	Vi sinh vật học
16	8420101.08	Thủy sinh vật học
17	8440211.04	Địa lý học
18	8440211.01	Bản đồ, viễn thám hệ thống tin địa lý
19	8440211.02	Địa lý tự nhiên
20	8440211.03	Địa mạo và cổ địa lý
21	8850101.01	Quản lý tài nguyên và môi trường
22	8850103.01NC	Quản lý đất đai (định hướng nghiên cứu)
23	8850103.01UD	Quản lý đất đai (định hướng ứng dụng)
24	8440201.01	Địa chất học
25	8440201.02	Thạch học khoáng vật và địa hóa
26	8440201.03	Địa chất môi trường
27	8440221.01	Khí tượng học
28	8440224.01	Thủy văn học
29	8440228.01	Hải dương học
30	8440301.01	Khoa học môi trường

STT	Mã CN	Chuyên ngành
31	8440301.04	Môi trường và phát triển bền vững
32	8520320.01	Kỹ thuật môi trường
Trường Đại học Công nghệ		
33	8480101.01	Khoa học máy tính
34	8480103.01	Kỹ thuật phần mềm
35	8480201.01	Quản lý hệ thống thông tin
36	8480102.01	Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu
37	8480202.01	An toàn thông tin
38	8510302.01	Kỹ thuật điện tử
39	8510302.02	Kỹ thuật viễn thông
40	8520101.01	Cơ Kỹ thuật
41	8510203.01	Kỹ thuật cơ điện tử
42	8440126.01QTD	Vật liệu và linh kiện nano
43	8420206.01QTD	Công nghệ nano sinh học
44	8480104.01	Hệ thống thông tin
Trường Đại học Giáo dục		
45	8140209.01	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn Toán
46	8140211.01	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn Vật lý
47	8140212.01	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn Hóa học
48	8140213.01	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn Sinh học
49	8140115.01	Đo lường và đánh giá trong giáo dục
Khoa các Khoa học liên ngành		
50	8900201.01	Biến đổi khí hậu
51	8900201.03	Khoa học bền vững
52	8900201.04	Quản lý phát triển đô thị
KHỐI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN		
Trường Đại học Kinh tế		
53	8340201.01	Tài chính - Ngân hàng
54	8340101.01	Quản trị kinh doanh
55	8310106.01	Kinh tế quốc tế
56	8310105.01	Kinh tế biển
57	8340301.01	Kế toán
58	8340420.01QTD	Chính sách công và phát triển
Trường Đại học Giáo dục		
59	8140217.01	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn Ngữ văn
60	8140218.01	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn Lịch sử
61	8140114.02	Quản trị trường học
62	8310401.04	Tham vấn học đường
63	8310401.03	Tâm lý học lâm sàng trẻ em và vị thành niên
64	8140114.01	Quản lý giáo dục

STT	Mã CN	Chuyên ngành
Khoa Luật		
65	8380101.01	Lý luận và lịch sử nhà nước và pháp luật
66	8380101.02	Luật hiến pháp và luật hành chính
67	8380101.03	Luật hình sự và tổ tụng hình sự
68	8380101.04	Luật dân sự và tổ tụng dân sự
69	8380101.05	Luật kinh tế
70	8380101.06	Luật quốc tế
71	8380101.07	Pháp luật về quyền con người
72	8380101.08	Luật biển và quản lý biển
73	8380101.09	Quản trị Nhà nước và phòng chống tham nhũng
74	8380101.02UD	Luật hiến pháp và luật hành chính (định hướng ứng dụng)
75	8380101.04UD	Luật dân sự và tổ tụng dân sự (định hướng ứng dụng)
76	8380101.03UD	Luật hình sự và tổ tụng hình sự (định hướng ứng dụng)
77	8380101.05UD	Luật kinh tế (định hướng ứng dụng)

Danh sách gồm có 77 chương trình đào tạo, trong đó khối Khoa học Tự nhiên và Công nghệ có 52 chương trình đào tạo, khối Khoa học Xã hội và Nhân văn có 25 chương trình đào tạo.

Bảng 1.2. Tổng hợp số liệu chuyên ngành tuyển sinh theo Đánh giá năng lực

STT	Đơn vị đào tạo	Số chuyên ngành đăng kí		
		<i>Khối KHTN&CN</i>	<i>Khối KHXH&NV</i>	Tổng
1.	Trường Đại học Khoa học Tự nhiên	32	0	32
2.	Trường Đại học Công nghệ	12	0	12
3.	Trường Đại học Kinh tế	0	6	6
4.	Trường Đại học Giáo dục	5	6	11
5.	Khoa Luật	0	13	13
6.	Khoa các KHLN	3	0	3
7.	Tổng cộng:	52	25	77

**Phụ lục 5 – Danh sách chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức Xét tuyển
năm 2019**

*(Kèm theo văn bản hướng dẫn số 129/HD-ĐHQGHN ngày 15 tháng 01 năm 2019
của Đại học Quốc gia Hà Nội)*

STT	Mã CN	Chuyên ngành
Trường Đại học Kinh tế		
1		Quản trị các tổ chức tài chính
2		Quản lý công
Trường Đại học Việt Nhật		
3		Chính sách công
4		Công nghệ nano
5		Khu vực học
6		Kĩ thuật môi trường
7		Kĩ thuật hạ tầng
8		Quản trị kinh doanh
9		Biến đổi khí hậu và Phát triển
Khoa Quản trị và Kinh doanh		
10		Quản trị kinh doanh
11		Quản trị an ninh phi truyền thống
Khoa Quốc tế		
12		Quản trị tài chính
Viện Quốc tế Pháp ngữ		
13		Hệ thống thông minh và đa phương tiện

Danh sách gồm có 14 chuyên ngành. 

Phụ lục 6 - Các mốc thời gian cho tuyển sinh 2019 ở ĐHQGHN

(Kèm theo văn bản hướng dẫn số 129 /HD-ĐHQGHN ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Đại học Quốc gia Hà Nội)

STT	Công việc	Thời gian đợt 1	Thời gian đợt 2
1	Thành lập HĐTS SDH năm 2019 và báo cáo ĐHQGHN	trước ngày 22/01/2019	trước ngày 07/6/2019 (nếu có)
2	Thông báo tuyển sinh tại các đơn vị	trước ngày 20/01/2019	trước ngày 14/6/2019 (đối với các CTĐT mở mới sau 20/01/2019)
3	Thí sinh đăng kí dự thi	8h00 ngày 20/01/2019 đến 17h00 ngày 11/4/2019	8h00 ngày 27/4/2019 đến 17h00 ngày 05/9/2019
4	Các HĐTS SDH gửi danh sách thí sinh và nộp kinh phí dự thi cho các HĐTS SDH đảm nhận việc tổ chức thi	trước 17h00, ngày 12/4/2019	trước 17h00, ngày 06/9/2019
5	Công bố công khai danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi trên website của đơn vị đào tạo và thông tin thể dự thi của thí sinh trên cổng thông tin tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN	trước 17h00, ngày 17/4/2019	trước 17h00, ngày 11/9/2019
6	Các HĐTS báo cáo BCD về công tác chuẩn bị thi		
	Đối với các chuyên ngành thi ĐGNL và truyền thống	trước 12h00 ngày 16/4/2019	trước 12h00 ngày 10/9/2019
	Đối với các chuyên ngành xét tuyển	trước thời điểm tổ chức thi viết luận, phỏng vấn ít nhất 3 ngày làm việc và ngay sau mỗi buổi thi, kiểm tra, phỏng vấn	
7	Các tiêu bản đề thi nộp đề thi cho HĐTS tổ chức thi	trước 16h30 ngày 17/4/2019	trước 16h30 ngày 11/9/2019
8	Thi tuyển (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức ĐGNL và truyền thống)/ Xét tuyển (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển)		

STT	Công việc	Thời gian đợt 1	Thời gian đợt 2
	Đối với các chuyên ngành thi ĐGNL và truyền thống	20 và 21/4/2019	14 và 15/9/2019
	Đối với các chuyên ngành xét tuyển	Trước 30/4/2019	Trước 26/9/2019
9	Xét tuyển nghiên cứu sinh tại các tiểu ban chuyên môn của đơn vị	20/4 đến 29/4/2019	14/9 đến 25/9/2019
10	Chấm thi, vào điểm thi tại các HĐTS tổ chức thi	22/4/2019 đến 29/4/2019	16/9/2019 đến 25/9/2019
11	HĐTS SDH tổ chức thi gửi kết quả thi cho các HĐTS SDH của các đơn vị gửi thi tương ứng và Ban chỉ đạo tuyển sinh	trước 17h00 ngày 03/5/2019	trước 17h00 ngày 27/9/2019
12	HĐTS thông báo thông tin kết quả thi	trước 17h00 ngày 06/5/2019	trước 17h00 ngày 30/9/2019
13	Các HĐTS đề nghị điểm trúng tuyển	trước ngày 10/05/2019	trước ngày 04/10/2019
14	ĐHQGHN quyết định điểm trúng tuyển	trước ngày 17/5/2019	trước ngày 11/10/2019
15	Các HĐTS nhận đơn phúc khảo	Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi	
16	Các HĐTS tổ chức thi chấm phúc khảo	trước ngày 26/05/2019	trước ngày 20/10/2019
17	Các HĐTS triệu tập thí sinh trúng tuyển	trước ngày 22/5/2019	trước ngày 15/10/2019
18	Đơn vị đào tạo trực thuộc đề nghị công nhận học viên, nghiên cứu sinh kèm theo danh sách thí sinh trúng tuyển nhập học đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của đơn vị	trước ngày 07/06/2019	trước ngày 31/10/2019
19	Các đơn vị báo cáo công tác tuyển sinh, các HĐTS SDH của các đơn vị thành viên gửi QĐ công nhận học viên, nghiên cứu sinh về ĐHQGHN.	trước ngày 07/6/2019	trước ngày 31/10/2019
20	Hậu kiểm tuyển sinh sau đại học	07/6/2019 đến 20/6/2019	31/10/2019 đến 15/11/2019
21	Hoàn thành xét tuyển và công nhận học viên và nghiên cứu sinh	trước ngày 21/6/2019	trước ngày 15/11/2019
22	Sơ kết/ Tổng kết tuyển sinh	trước ngày 30/06/2019	trước ngày 31/12/2019

MỤC LỤC

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CHUNG	1
1. Phạm vi áp dụng.....	1
2. Thời gian tuyển sinh.....	2
Lịch tuyển sinh chi tiết:.....	2
Riêng Trường Đại học Ngoại ngữ thực hiện theo lịch sau:	2
Riêng Trường Đại học Ngoại ngữ thực hiện theo lịch sau:	3
3. Ban chỉ đạo tuyển sinh và các Hội đồng tuyển sinh	3
4. Chỉ tiêu tuyển sinh	4
II. TỔ CHỨC TUYỂN SINH ĐÀO TẠO THẠC SĨ	4
1. Phương thức tuyển sinh.....	4
2. Môn thi tuyển sinh	4
3. Bổ sung kiến thức.....	6
4. Đối tượng và chính sách ưu tiên	6
5. Công tác truyền thông và tư vấn	7
6. Đăng kí dự thi và xử lí thông tin đăng kí dự thi.....	7
7. Làm đề thi, in sao đề thi và trực đề thi.....	9
8. Tổ chức thi	10
9. Tổ chức chấm thi.....	14
10. Tổ chức phỏng vấn và đánh giá hồ sơ thí sinh (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển).....	15
11. Tổ chức thi trắc nghiệm	15
IV. TỔ CHỨC TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TIÊN SĨ.....	18
1. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.	18
2. Điều kiện dự tuyển	18
3. Thông báo tuyển sinh.....	20
4. Hồ sơ dự tuyển	21
5. Đăng kí dự tuyển và xử lí thông tin đăng kí dự tuyển	22
6. Tiểu ban chuyên môn.....	22

7. Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh	23
V. CÔNG BỐ KẾT QUẢ THI	26
VI. PHÚC KHẢO	26
VII. XÉT TUYỂN VÀ CÔNG NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN	27
VIII.SƠ KẾT/TỔNG KẾT CÔNG TÁC TUYỂN SINH.....	28
IX. HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT TUYỂN SINH.	28
X. KINH PHÍ TUYỂN SINH	29