ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN

QUY TRÌNH
XÉT TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Số hiệu: **QT.SĐH.01**
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 04/03/2025
Tổng số trang: 06

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký
1. Nguyễn Xuân Vinh	
2. Đỗ Trần Huy	
3. Nguyễn Ngọc Bảo Nghi	
4. Trần Đan Thu	

Xem xét	Phê duyệt
Nguyễn Tuyết Phương (Trưởng phòng)	**Trần Lê Quan** (Hiệu trưởng)

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm hướng dẫn cán bộ Trường thực hiện công tác xét tuyển trình độ thạc sĩ trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác xét tuyển trình độ thạc sĩ trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

Ban Giám hiệu, các Phòng/Khoa và Trung tâm Ngoại ngữ của Trường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN).

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

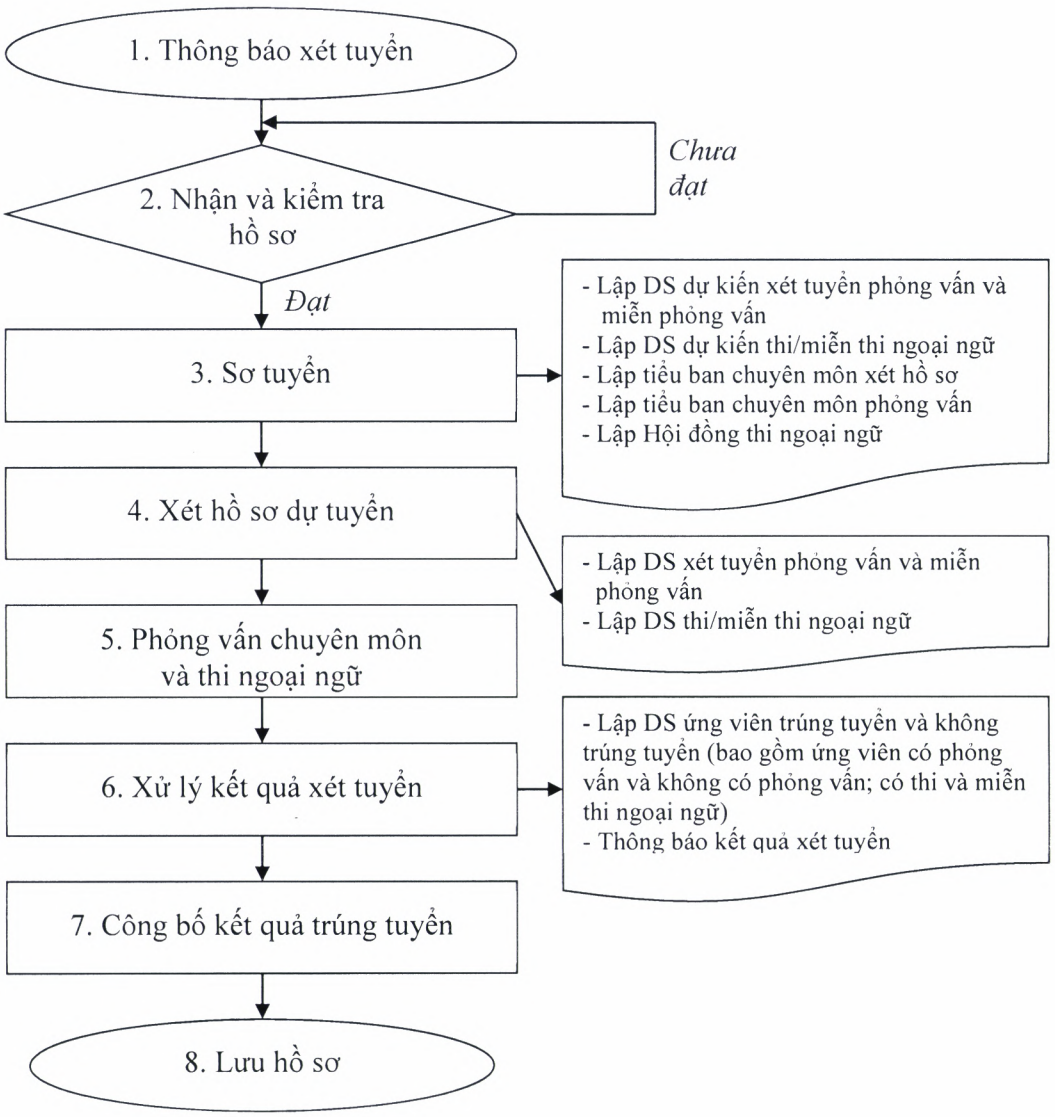
- ***Hồ sơ:*** là bằng chứng về các kết quả đạt được.
- ***Tiểu ban chuyên môn:*** Là danh sách giảng viên được Khoa đề xuất.
- ***Xét tuyển hồ sơ:*** Là ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển, không phỏng vấn.
- ***Xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn:*** Là ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển kết hợp phỏng vấn trực tiếp với tiểu ban chuyên môn.
- ***Sơ tuyển hồ sơ:*** Là thành lập danh sách thông tin ứng viên và thực hiện phân loại nhóm ứng viên thuộc diện xét tuyển hồ sơ và nhóm ứng viên xét tuyển hồ sơ – phỏng vấn.
- ***Kiểm tra điều kiện ngoại ngữ:*** Là kiểm tra các chứng chỉ ngoại ngữ của ứng viên nộp kèm theo hồ sơ.

4.2 Từ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- HĐTS: Hội đồng tuyển sinh
- ĐT SĐH: Đào tạo Sau đại học
- TBCM: Tiểu ban chuyên môn
- Khoa/BM: Khoa/ Bộ môn
- NĐPC: Người được phân công
- QT: Quy trình
- BM: Biểu mẫu
- PL: Phụ lục
- DS: Danh sách

5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Thông báo xét tuyển - Phòng ĐT SĐH đăng thông báo xét tuyển cùng với hình thức và điều kiện xét tuyển dựa trên nhu cầu thực tiễn, danh sách giảng viên, chỉ tiêu xét tuyển của từng ngành trong Đề án tuyển sinh hằng năm.	Phòng ĐT SĐH	Theo kế hoạch	PL01.SĐH.01 BM01.SĐH.01
Bước 2. Nhận và kiểm tra hồ sơ - Căn cứ vào thông báo xét tuyển, các ứng viên nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển. - Tổ thư ký thực hiện kiểm tra hồ sơ dựa trên yêu cầu ở bước 1.	Tổ thư ký	Theo kế hoạch	BM11.SĐH.01
Bước 3. Sơ tuyển - Tổ thư ký sơ tuyển hồ sơ, phân loại và lập Trích ngang danh sách ứng viên dự tuyển (xét tuyển hồ sơ, xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn chuyên môn, thi hoặc miễn thi ngoại ngữ) - Ban Thư ký HĐTS trình Chủ tịch HĐTS duyệt: Trích ngang danh sách ứng viên dự tuyển; Trích ngang danh sách ứng viên không đạt hồ sơ dự tuyển (nếu có) - Ban Thư ký HĐTS gửi Trích ngang danh sách ứng viên dự tuyển đến Trưởng Khoa phụ trách các ngành tuyển sinh để làm cơ sở đề cử thành viên TBCM. Đồng thời Ban thư ký HĐTS thông báo đến ứng viên không đạt yêu cầu về hồ sơ dự tuyển - Trưởng khoa đề cử thành viên TBCM - Tổ thư ký chuẩn bị hồ sơ để TBCM họp xét duyệt hồ sơ, gồm: + Trích ngang danh sách ứng viên dự tuyển theo từng ngành/khoa + Bài luận báo cáo của ứng viên theo từng ngành/khoa + Phiếu nhận xét đánh giá hồ sơ xét tuyển + Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ xét tuyển + Biên bản họp TBCM xét duyệt hồ sơ - Ban Thư ký HĐTS gửi hồ sơ đến TBCM, mời họp TBCM và chuẩn bị phòng họp của TBCM	Tổ thư ký Ban Thư ký HĐTS Chủ tich Ban Thư ký HĐTS Trưởng khoa	Theo kế hoạch	BM02.SĐH.01 PL02.SĐH.01 BM03.SĐH.01 BM04.SĐH.01 BM05.SĐH.01
Bước 4. Xét hồ sơ dự tuyển **a. Họp TBCM đánh giá hồ sơ dự tuyển** - Trưởng TBCM chủ trì buổi họp, Thư ký TBCM lập biên bản, tập hợp các kết quả đánh giá của các thành viên TBCM. b- TBCM xét duyệt hồ sơ dự tuyển căn cứ theo quy định về điều kiện dự tuyển và tiêu chí xét tuyển của HĐTS. - Căn cứ theo kết quả đánh giá của các thành viên TBCM, Thư ký TBCM lập báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ gồm: + Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ xét tuyển	TBCM Ban Thư ký HĐTS Chủ tịch HĐTS	Theo kế hoạch	BM03.SĐH.01 BM04.SĐH.01 BM05.SĐH.01

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
+ Biên bản họp TBCM xét duyệt hồ sơ - Kết thúc buổi họp, Thư ký TBCM gửi hồ sơ làm việc của TBCM cho Ban Thư ký HĐTS. **b. Đánh giá hồ sơ xét tuyển** - Ban Thư ký HĐTS tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ xét tuyển, báo cáo Chủ tịch HĐTS. - Chủ tịch HĐTS duyệt thông qua kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển. - Ban Thư ký HĐTS thông báo kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển trên website: https://sdh.hcmus.edu.vn/ bao gồm: + Danh sách ứng viên thuộc đối tượng xét tuyển hồ sơ đạt yêu cầu xét tuyển hồ sơ. + Danh sách ứng viên thuộc đối tượng xét tuyển hồ sơ nhưng không đạt yêu cầu theo phương thức xét tuyển hồ sơ và được chuyển sang phương thức xét tuyển có phỏng vấn chuyên môn (kèm lịch phỏng vấn chuyên môn). + Danh sách ứng viên thuộc đối tượng xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn chuyên môn đạt yêu cầu xét tuyển hồ sơ và dự phỏng vấn chuyên môn (kèm lịch phỏng vấn chuyên môn). Danh sách ứng viên không đạt yêu cầu xét tuyển			
Bước 5. Phỏng vấn chuyên môn và thi ngoại ngữ - Dựa trên kết quả tại Bước 4, các ứng viên sẽ tham dự phỏng vấn chuyên môn (chi tiết hoạt động phỏng vấn chuyên môn xem tại PL03), kết quả phỏng vấn chuyên môn lập theo mẫu BM07.SĐH.01, BM08.SĐH.01. Tiểu ban chuyên môn trả kết quả và phân loại thành 2 nhóm đạt và không đạt. - Tổ chức thi môn ngoại ngữ: Các ứng viên không được miễn ngoại ngữ tham gia thi môn ngoại ngữ theo lịch chung của kế hoạch tuyển sinh	TBCM HĐTS Ban coi thi	Theo kế hoạch	PL03.SĐH.01 BM06.SĐH.01 BM07.SĐH.01 BM08.SĐH.01
Bước 6. Xử lý kết quả xét tuyển - Rà soát kết quả xét duyệt hồ sơ và kết quả phỏng vấn của TBCM. - Nhập liệu kết quả xét tuyển của TBCM; kết quả phỏng vấn chuyên môn; kết quả thi môn tiếng Anh trên hệ thống portal của Trường. - Rà soát kết quả nhập liệu trước khi trình Hội đồng tuyển sinh xét duyệt. - Lập danh sách kết quả xét tuyển báo cáo Chủ tịch HĐTS (danh sách đề nghị trúng tuyển; danh sách không trúng tuyển) - Xin ý kiến Chủ tịch HĐTS họp Hội đồng xét duyệt kết quả xét tuyển. - Chủ tịch HĐTS chủ trì họp Hội đồng tuyển sinh xét duyệt kết quả xét tuyển.	Ban thư ký HĐTS Chủ tịch HĐTS	Theo kế hoạch	Link: https://portal.hcmus.edu.vn/ BM09.SĐH.01 BM10.SĐH.01

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
- Thành viên HĐTS căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh, kết quả đánh giá hồ sơ, kết quả phỏng vấn chuyên môn, kết quả đánh giá năng lực ngoại ngữ (bao gồm xét miễn thi ngoại ngữ và thi ngoại ngữ môn tiếng Anh) để xét chọn ứng viên trúng tuyển chương trình thạc sĩ. - Chủ tịch HĐTS căn cứ ý kiến của các thành viên HĐTS thông qua kết quả xét tuyển trình độ thạc sĩ và phê duyệt danh sách ứng viên trúng tuyển trình độ thạc sĩ, danh sách ứng viên không trúng tuyển trình độ thạc sĩ.			
Bước 7: Công bố kết quả trúng tuyển - Hội đồng tuyển sinh công bố kết quả xét tuyển trình độ thạc sĩ trên website: https://sdh.hcmus.edu.vn/, bao gồm: + Danh sách ứng viên trúng tuyển trình độ thạc sĩ. + Danh sách ứng viên không trúng tuyển trình độ thạc sĩ. - Hội đồng tuyển sinh báo cáo kết quả tuyển sinh cho Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM và ĐHQG-HCM - Căn cứ danh sách ứng viên trúng tuyển theo đề nghị của Chủ tịch HĐTS, danh sách ứng viên đăng ký nhập học, Hiệu trưởng phê duyệt quyết định công nhận học viên cao học	Ban thư ký HĐTS Chủ tịch HĐTS Hiệu trưởng	Theo kế hoạch	BM12.SĐH.01
Bước 8. Lưu hồ sơ - Hồ sơ lưu trữ theo quy định hiện hành.	Phòng ĐT SĐH		

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	PL01.SĐH.01	Phụ lục 01: Các hình thức và điều kiện xét tuyển
2	PL02.SĐH.01	Phụ lục 02: Quy định về việc thành lập TBCM và Quy định xét tuyển
3	PL03.SĐH.01	Phụ lục 3: Phỏng vấn chuyên môn và thi môn tiếng Anh
4	BM01.SĐH.01	Mẫu Thông báo xét tuyển
5	BM02.SĐH.01	Mẫu Trích ngang danh sách ứng viên dự tuyển
6	BM03.SĐH.01	Mẫu Phiếu nhận xét đánh giá hồ sơ xét tuyển
7	BM04.SĐH.01	Mẫu Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ xét tuyển
8	BM05.SĐH.01	Mẫu Biên bản họp TBCM xét hồ sơ
9	BM06.SĐH.01	Mẫu Trích ngang danh sách phỏng vấn chuyên môn
10	BM07.SĐH.01	Mẫu Phiếu chấm điểm, nhận xét phỏng vấn chuyên môn
11	BM08.SĐH.01	Mẫu Tổng hợp kết quả phỏng vấn chuyên môn xét tuyển
12	BM09.SĐH.01	Mẫu danh sách đề nghị trúng tuyển
13	BM10.SĐH.01	Mẫu danh sách không trúng tuyển
14	BM11.SĐH.01	Các mẫu hồ sơ đăng ký xét tuyển
15	BM12.SĐH.01	Mẫu quyết định công nhận học viên