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: 02
Ngày ban hành: 05/10/2026
Tổng số trang: 08

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	04/3/2025
2	Cập nhật, bổ sung một số nội dung trong các bước của quy trình và biểu mẫu	05/10/2026

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.01).

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.

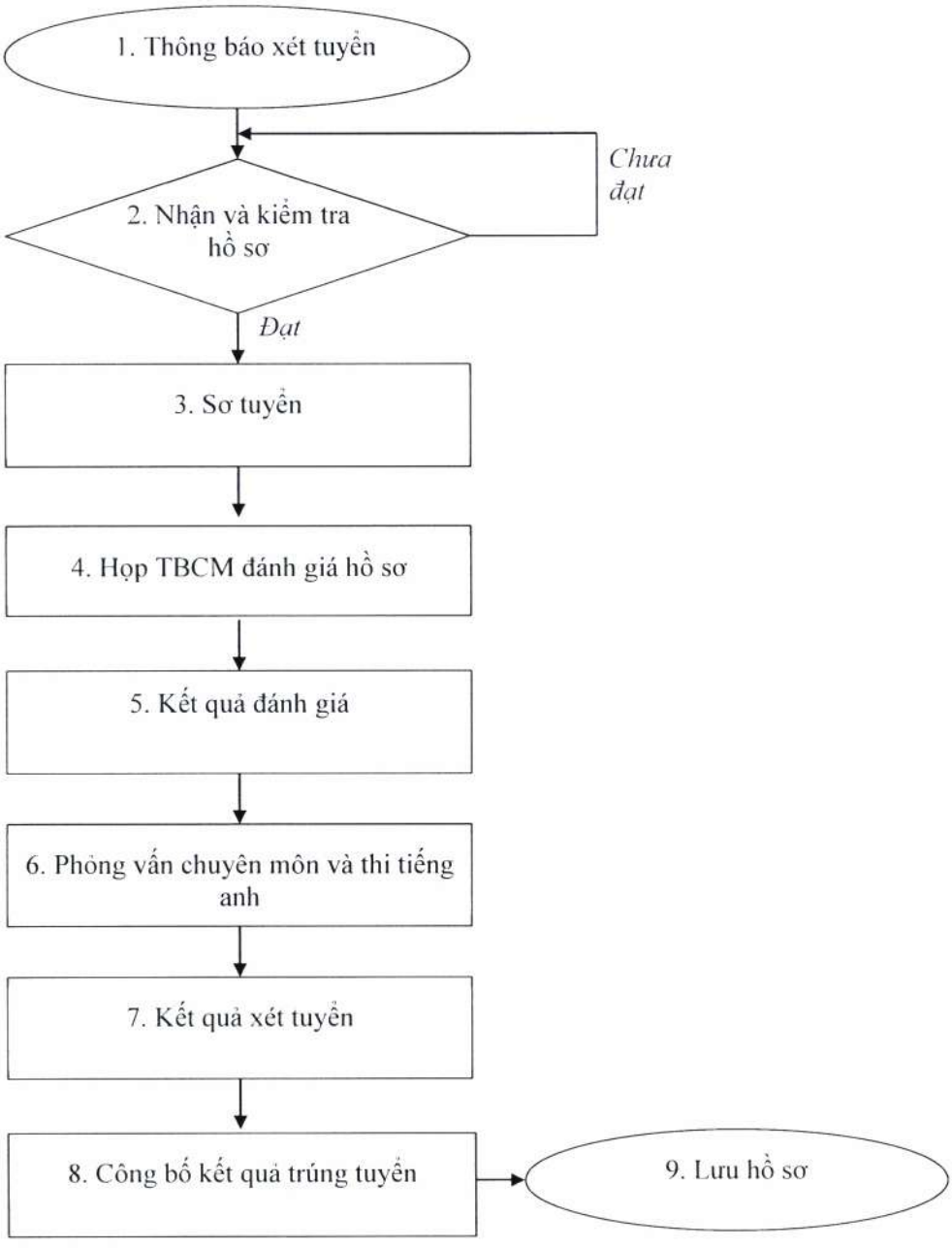
4.2 Từ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- HĐTS: Hội đồng tuyển sinh
- Phòng ĐT SĐH: Đào tạo Sau đại học
- TBCM: Tiểu ban chuyên môn
- TBPV: Tiểu ban phỏng vấn
- Khoa/BM: Khoa/ Bộ môn
- NĐPC: Người được phân công
- Ứng viên, thí sinh: Người dự tuyển: ứng viên, thí sinh
- QT: Quy trình
- BM: Biểu mẫu

- PL: Phụ lục
- DS: Danh sách
- QĐ 4443/QĐ-KHTN: Quy định số 4443/QĐ-KHTN, ngày 31/12/2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học tự nhiên:
- Trường ĐH KHTN:Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM:

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 a) Phòng ĐT SĐH đăng thông báo tuyển sinh (BM01.SĐH.01) hàng năm trên cổng thông tin tuyển sinh sau đại học của Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM tại link: https://sdh.hcmus.edu.vn/;	Phòng ĐT SĐH	Theo kế hoạch	BM01.SĐH.01 PL03.SĐH.01
Bước 2. Nhận và kiểm tra hồ sơ Nhận và kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển của người dự tuyển, BM02.SĐH.01	Phòng ĐT SĐH	Theo kế hoạch	BM02.SĐH.01
Bước 3. Sơ tuyển hồ sơ dự tuyển a) Thư ký HĐTS sơ tuyển hồ sơ dự tuyển, lập danh sách trích ngang thông tin ứng viên theo mẫu BM03.SĐH.01 của Quy trình này. b) Thư ký HĐTS trình Chủ tịch HĐTS duyệt danh sách trích ngang ứng viên đủ điều kiện xét tuyển hồ sơ (nếu có). **Thành lập TBCM và chuẩn bị hồ sơ xét tuyển** a) Trưởng Khoa phụ trách các ngành đào tạo căn cứ số lượng ứng viên dự tuyển đề cử thành viên **TBCM** xét duyệt hồ sơ. b) Căn cứ danh sách đề cử của Trưởng Khoa, Thư ký HĐTS trình Chủ tịch HĐTS phê duyệt quyết định thành lập TBCM. c) Thư ký HĐTS chuẩn bị hồ sơ để TBCM họp xét duyệt hồ sơ của ứng viên đăng ký xét tuyển. Hồ sơ, gồm: + Danh sách trích ngang thông tin ứng viên theo từng ngành/ từng Khoa (BM03.SĐH.01). + Phiếu đánh giá hồ sơ ứng viên đăng ký xét tuyển (BM04.SĐH.01). + Bảng tổng hợp kết quả xét duyệt hồ sơ ứng viên (BM05.SĐH.01). + Biên bản họp TBCM xét duyệt hồ sơ (BM06.SĐH.01) Hồ sơ dự tuyển của ứng viên d) Ban Thư ký HĐTS gửi thư mời họp TBCM và hồ sơ đến Thư ký TBCM.	Tổ thư ký Trưởng khoa	Theo kế hoạch	BM03.SĐH.01 BM04.SĐH.01 BM05.SĐH.01 BM06.SĐH.01
Bước 4. Họp Tiểu ban chuyên môn đánh giá hồ sơ dự tuyển a) Thành viên TBCM tập trung tại phòng họp theo đúng lịch họp của HĐTS để xét duyệt hồ sơ dự tuyển của ứng viên.	TBCM	Theo kế hoạch	PL01.SĐH.01

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
b) Trưởng TBCM chủ trì buổi họp, thảo luận và thống nhất phương án đánh giá hồ sơ. c) Thành viên TBCM tiến hành xét duyệt hồ sơ dự tuyển theo tiêu chí và thang điểm đánh giá tại phụ lục PL01.SĐH.01 và thống nhất chung của TBCM. d) Thư ký TBCM tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá của các thành viên. TBCM thảo luận thống nhất điểm chuẩn trúng tuyển hồ sơ của ngành. e) Thư ký TBCM lập biên bản họp TBCM trình Trưởng TBCM thông qua kết quả xét duyệt hồ sơ f) Kết thúc buổi họp, Thư ký TBCM gửi hồ sơ làm việc của TBCM cho Thư ký HĐTS.			
Bước 5. Kết quả đánh giá hồ sơ xét tuyển a) TBCM căn cứ điểm chuẩn đánh giá hồ sơ, năng lực ngoại ngữ quy theo Phụ lục 2 và chỉ tiêu tuyển sinh của ngành sẽ đề xuất kết quả xét tuyển hồ sơ như sau: - Ứng viên trúng tuyển xét hồ sơ chương trình thạc sĩ khi thỏa: Đạt yêu cầu miễn thi môn ngoại ngữ, điểm đánh giá hồ sơ đạt từ điểm chuẩn trở lên và lấy từ cao xuống đến hết của tiêu của ngành dành cho xét tuyển hồ sơ. - Ứng viên đạt điểm chuẩn xét tuyển hồ sơ và cần dự thi ngoại ngữ. - Ứng viên chưa đạt yêu cầu hồ sơ nhưng chưa đạt điểm chuẩn xét hồ sơ thì cần tham dự buổi phỏng vấn chuyên môn. Ứng viên chỉ được xét trúng tuyển chương trình thạc sĩ một (01) nguyện vọng về ngành dự tuyển theo thứ tự ưu tiên do ứng viên đăng ký, bao gồm tất cả các phương thức dự tuyển. b) Thư ký HĐTS lập tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ xét tuyển của TBCM, báo cáo Chủ tịch HĐTS. c) Chủ tịch HĐTS duyệt thông qua kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển căn cứ theo đề xuất của TBCM (BM05.SĐH01). d) Thư ký HĐTS thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ dự tuyển trên website: https://sdh.hcmus.edu.vn/.	TBCM Thư ký HĐTS Ứng viên	Theo kế hoạch	PL02.SĐH.01 BM05.SĐH.01

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 6. Phỏng vấn chuyên môn và thi môn tiếng Anh a) Thành lập Ban Coi thi tuyển sinh sau đại học để tổ chức phỏng vấn xét tuyển và thi môn tiếng Anh. Chủ tịch HĐTS thành lập Ban Coi thi, gồm: - Trưởng Ban: là Chủ tịch HĐTS; - Phó trưởng ban: là Phó Chủ tịch HĐTS; - Ủy viên thường trực: là Trưởng phòng Phòng Đào tạo Sau đại học; - Các ủy viên: giám sát điểm thi và các thành viên liên quan theo chỉ định của Chủ tịch HĐTS; - Thư ký, Cán bộ coi thi phòng thi và phòng chờ thi, giám sát phòng thi, trật tự viên, y tế, v.v. b) Thành lập TBPV chuyên môn. Căn cứ số lượng ứng viên dự phỏng vấn, Trưởng Khoa phụ trách ngành đào tạo đề xuất thành viên TBPV. Chủ tịch HĐTS phê duyệt quyết định thành lập TBPV gồm: Trưởng tiểu ban, thư ký và các ủy viên. c) Phỏng vấn chuyên môn xem tại Phụ lục 02	TBCM HĐTS Ban coi thi	Theo kế hoạch	PL02.SĐH.01
Bước 7. Kết quả xét tuyển trình độ thạc sĩ Trưởng ban Thư ký HĐTS chỉ đạo thành viên Ban Thư ký thực hiện công tác xử lý kết quả xét tuyển gồm: a) Rà soát toàn bộ hồ sơ làm việc của TBCM trong quá trình đánh giá hồ sơ ứng viên và phỏng vấn chuyên môn. b) Nhập liệu kết quả xét tuyển của TBCM; kết quả phỏng vấn chuyên môn của TBPV; kết quả thi môn tiếng Anh trên phần mềm tuyển sinh. c) Rà soát kết quả nhập liệu trước khi trình HĐTS xét duyệt. d) Thống kê dữ liệu, lập danh sách kết quả xét tuyển báo cáo xin ý kiến của HĐTS (BM10.SĐH.01). e) Căn cứ kết quả đánh giá của TBCM, TBPV; căn cứ năng lực ngoại ngữ và chỉ tiêu tuyển sinh từng ngành HĐTS xác định điểm chuẩn xét tuyển và thông qua danh sách ứng viên đề nghị trúng tuyển. f) Chủ tịch HĐTS phê duyệt danh sách ứng viên trúng tuyển (BM11.SĐH.01).	Ban thư ký HĐTS Chủ tịch HĐTS	Theo kế hoạch	BM10.SĐH.01 BM11.SĐH.01
Bước 8: Công bố kết quả trúng tuyển - Căn cứ danh sách đề nghị trúng tuyển của Chủ tịch HĐTS, Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định danh sách	Ban thư ký HĐTS	Theo kế hoạch	BM12.SĐH.01 BM13.SĐH.01 BM14.SĐH.01

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
ứng viên trúng tuyển xét tuyển chương trình thạc sĩ (BM12.SĐH.01); - HĐTS thông báo kết quả xét tuyển trình độ thạc sĩ (BM13.SĐH.01) trên cổng thông tin tuyển sinh tại website: https://sdh.hcmus.edu.vn/. - 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 (BM14.SĐH.01)	Chủ tịch HĐTS Hiệu trưởng		
Bước 9. 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: Tiêu chí đánh giá hồ sơ thạc sĩ
2	PL02.SĐH.01	Phụ lục 02: Quy định về việc thành lập TBCM, Quy định điều kiện trúng tuyển xét tuyển và thang điểm phỏng vấn
3	PL03.SĐH.01	Phụ lục 03: Danh mục ngành và chỉ tiêu xét tuyển Trình độ thạc sĩ kèm thông báo
4	BM01.SĐH.01	Mẫu Thông báo xét tuyển
5	BM02.SĐH.01	Mẫu Nhận và kiểm tra hồ sơ
6	BM03.SĐH.01	Mẫu Trích ngang thông tin ứng viên xét hồ sơ
7	BM04.SĐH.01	Mẫu Đánh giá hồ sơ
8	BM05.SĐH.01	Mẫu Tổng hợp kết quả xét hồ sơ
9	BM06.SĐH.01	Mẫu Biên bản xét hồ sơ
10	BM07.SĐH.01	Mẫu Trích ngang danh sách phỏng vấn chuyên môn
11	BM08.SĐH.01	Mẫu Phiếu chấm PVCM
12	BM09.SĐH.01	Mẫu Tổng hợp kết quả phỏng vấn
13	BM10.SĐH.01	Mẫu kết quả xét tuyển thạc sĩ
14	BM11.SĐH.01	Mẫu Danh sách trúng tuyển
15	BM12.SĐH.01	Mẫu Quyết định trúng tuyển
16	BM13.SĐH.01	Mẫu Thông báo kết quả
17	BM14.SĐH.01	Mẫu Quyết định công nhận học viên