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

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Số hiệu:	**QT.SĐH.08**
Lần ban hành:	02
Ngày ban hành:	05/10/2026
Tổng số trang:	10

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	04/3/2025
2	Ban hành lần 02 do thay đổi định dạng, không thay đổi nội dung quy trình.	05/10/2026

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

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 Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM thực hiện công tác xây dựng đề án đăng ký mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ và công tác xét duyệt hồ sơ đăng ký mở ngành tại Trường.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác xây dựng đề án đăng ký mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ và công tác xét duyệt hồ sơ đăng ký mở ngành tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

Quy trình này áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ trong nước không áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ với nước ngoài.

Quy trình này quy định trình tự và thủ tục đăng ký Đề án đăng ký mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ đối với các ngành đã có tên chính thức trong Danh mục thống kê ngành đào tạo tại Thông tư 09/2022 của Bộ Giáo dục và đào tạo bao gồm: nguyên tắc, điều kiện, hồ sơ, trình tự xây dựng, thẩm định đề án mở ngành

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

- ĐHQG-HCM, Hiệu trưởng, Khoa/Bộ môn, giảng viên.

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 nội bộ (BM04.KHTN.01).
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN.01).

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

- *Tổ đề án:* Tổ xây dựng đề án mở ngành.
- *Đơn vị chuyên môn* gồm Khoa, Bộ môn được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ phụ trách ngành đào tạo tiến sĩ
- *Danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học* là Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV đối với các trình độ của giáo dục đại học, do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành tại Thông tư 09
- *Ngành phù hợp ở trình độ tiến sĩ đối với một ngành dự kiến mở ở trình độ tiến sĩ* là ngành dự kiến mở; trường hợp ngành dự kiến mở chưa được đào tạo trong nước hoặc chưa có nhiều người tốt nghiệp, ngành phù hợp là ngành có nội dung kiến thức chuyên môn gần nhất và thuộc cùng nhóm ngành với ngành dự kiến mở.
- *Giảng viên toàn thời gian:* bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên ký hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên đang làm việc toàn thời gian tại cơ sở đào tạo đồng thời không ký hợp đồng lao động có thời hạn từ 3 tháng trở lên với đơn vị sử dụng lao động khác.
- *Giảng viên thỉnh giảng trong mở ngành đào tạo* là người không thuộc diện giảng viên toàn thời gian nhưng có ký hợp đồng thỉnh giảng với cơ sở đào tạo theo quy định của pháp luật,

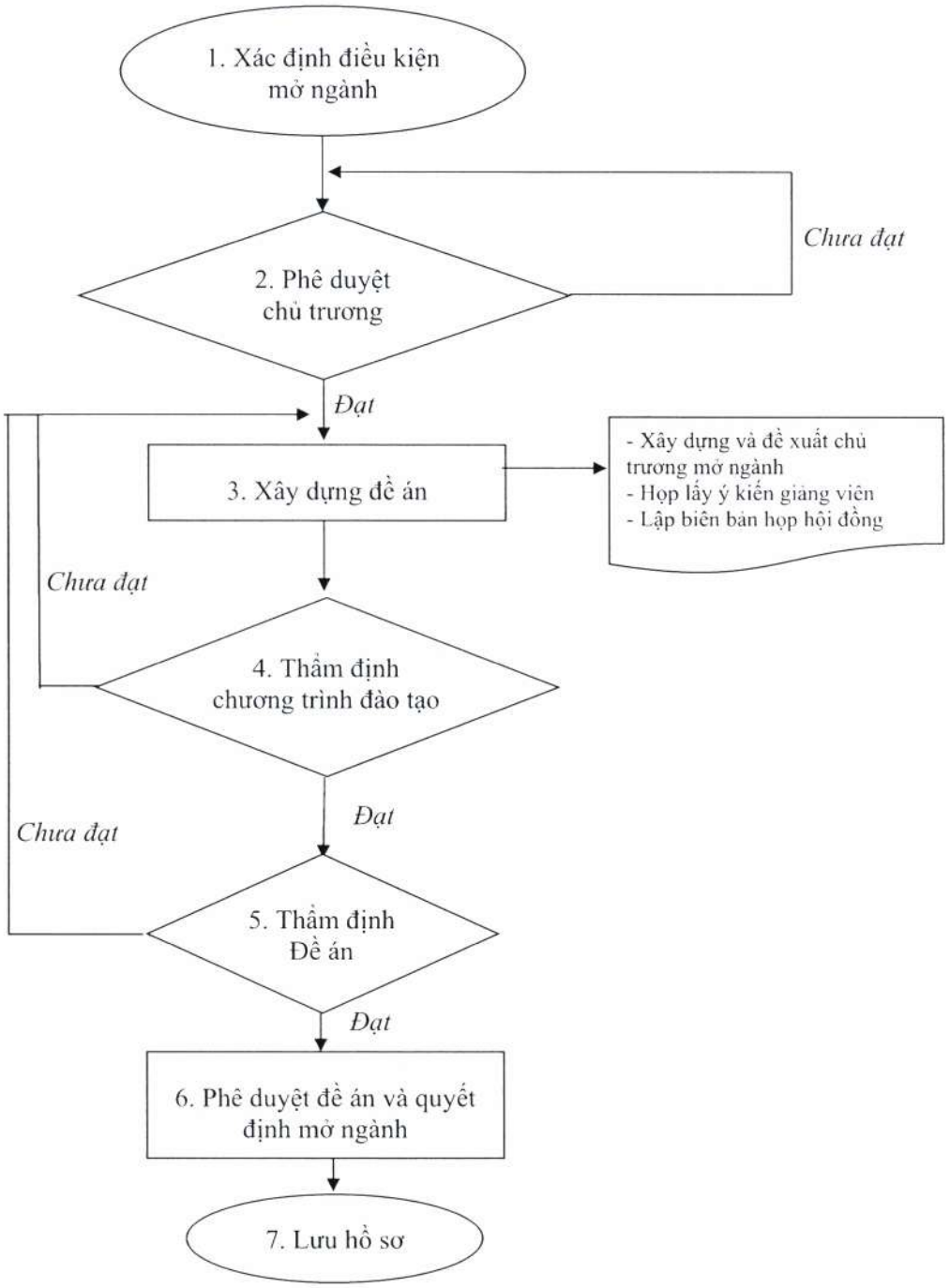
giảng dạy theo kế hoạch được phân công tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký mở ngành, được cơ sở đào tạo trả lương, thù lao theo hợp đồng thỉnh giảng với cơ sở đào tạo.

4.2 Từ viết tắt

- HT: Hiệu trưởng
- ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
- HĐ KH – ĐT: Hội đồng Khoa học và đào tạo
- HĐT: Hội đồng trường
- ĐT SĐH: Đào tạo Sau đại học
- ĐVCM: Đơn vị chuyên môn
- TĐA: Tổ đề án
- QT: Quy trình
- BM: Biểu mẫu
- PL: Phụ lục

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. Xác định điều kiện mở ngành - Đơn vị chuyên môn phải đáp ứng điều kiện chung khi mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ được mô tả tại Phụ lục 1.	ĐVCM		PL01.SĐH.08
Bước 2. Phê duyệt chủ trương ** Thành lập Tổ xây dựng Đề án mở ngành và kế hoạch thực hiện.* - Đơn vị chuyên môn gửi Phòng ĐT SĐH văn bản đề xuất mở ngành đào tạo, đề xuất thành lập tổ xây dựng Đề án và kế hoạch triển khai xây dựng đề án mở ngành (mẫu 1). - Hiệu trưởng xét duyệt thông qua kế hoạch triển khai xây dựng đề án mở ngành và Quyết định thành lập Tổ xây dựng đề án mở ngành (dưới đây viết tắt là Tổ Đề án). ** Xây dựng, đề xuất chủ trương mở ngành* - Tổ Đề án xây dựng và đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo. Nội dung tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương mở ngành theo hướng dẫn tại mẫu 2. - Sau khi hoàn thành tờ trình đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo, Tổ Đề án xin ý kiến Trưởng khoa để họp lấy ý kiến giảng viên thông qua chủ trương mở ngành. - Khoa tiến hành họp lấy ý kiến giảng viên về đề xuất chủ trương mở ngành, Ban chủ nhiệm khoa chủ trì buổi họp, Thư ký lập biên bản họp theo mẫu 3. ** Xét duyệt chủ trương mở ngành đào tạo* - Tổ Đề án gửi hồ sơ đăng ký phê duyệt chủ trương mở ngành cho Phòng ĐT SĐH, hồ sơ gồm: • Tờ trình xây dựng và đề xuất phê duyệt chủ trương mở ngành đào tạo (mẫu 2) • Biên bản họp Khoa lấy ý kiến giảng viên (mẫu 3) - Phòng ĐT SĐH xin ý kiến thẩm định chủ trương của Hội đồng khoa học và đào tạo cấp Trường, lập biên bản họp Hội đồng (mẫu 4a) và phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng (mẫu 4b). • Nếu Hội đồng khoa học và đào tạo cấp Trường chưa thông qua thì Phòng ĐT SĐH chuyển hồ sơ lại cho Tổ Đề án để chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng khoa học và đào tạo. • Nếu Hội đồng khoa học và đào tạo cấp Trường thông qua thì Phòng ĐT SĐH trình Hiệu trưởng để báo cáo và trình Hội đồng trường phê duyệt chủ trương (mẫu 5) - Hội đồng trường xét duyệt và thông qua các nội dung quy định như sau (Trích theo khoản 4, Điều 7, Thông tư 02/2022/TT-BGDĐT, Ngày 18/01/2022): + Định hướng phát triển ngành đề xuất mở phải phù hợp với định hướng phát triển của Nhà trường, bảo đảm phù hợp với nhu cầu nguồn nhân lực của các Bộ,	ĐVCM HT TĐA Khoa HĐKH-ĐT HĐT	Từ 02 đến 03 tháng	BM01.SĐH.08 BM02.SĐH.08 BM03.SĐH.08 BM04a.SĐH.08 BM04b.SĐH.08 BM05.SĐH.08

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
ngành, địa phương, cả nước và hội nhập quốc tế; + Bảo đảm nguồn lực để triển khai đề án mở ngành đào tạo đạt hiệu quả; + Đánh giá về dự báo rủi ro, các giải pháp ngăn ngừa, đề phòng rủi ro và cách thức giải quyết trong trường hợp xảy ra rủi ro khi mở ngành đào tạo. ** Phê duyệt chủ trương* - Nếu Hội đồng trường đồng ý phê duyệt chủ trương và không có yêu cầu chỉnh sửa nội dung đề xuất chủ trương, Phòng ĐT SĐH gửi văn bản phê duyệt chủ trương đến Tổ Đề án. Tổ Đề án tiến hành xây dựng đề án mở ngành - Nếu Hội đồng trường đồng ý phê duyệt chủ trương và có yêu cầu chỉnh sửa nội dung đề xuất chủ trương: Phòng ĐT SĐH gửi văn bản góp ý của Hội đồng trường đến Tổ Đề án, Tổ Đề án chỉnh sửa và hoàn thiện nội dung chủ trương mở ngành đào tạo theo góp ý của Hội đồng trường và trình lại Hội đồng trường xét duyệt. Sau khi Hội đồng trường ban hành văn bản phê duyệt chủ trương, Tổ Đề án tiến hành xây dựng đề án mở ngành. - Nếu Hội đồng trường không đồng ý phê duyệt chủ trương: Tổ Đề án rà soát lại nội dung chưa đạt yêu cầu theo đề xuất theo góp ý của Hội đồng trường.	HĐT		
Bước 3. Xây dựng đề án - Tổ Đề án tiến hành xây dựng Đề án mở ngành gồm các nội dung theo hướng dẫn tại *mẫu 6*. - Sau khi hoàn thành Đề án, Tổ Đề án xin ý kiến Trưởng Khoa để họp lấy ý kiến giảng viên góp ý thông qua Đề án mở ngành. - Khoa tiến hành họp lấy ý kiến giảng viên về hồ sơ Đề án mở ngành. Ban chủ nhiệm khoa chủ trì buổi họp, Thư ký lập biên bản họp theo *mẫu 7*.	TĐA Khoa	30 ngày	BM06.SĐH.08 BM07.SĐH.08
Bước 4. Thẩm định chương trình đào tạo ** Kiểm tra rà soát Chương trình đào tạo trước khi tiến hành thẩm định Chương trình đào tạo.* - Tổ Đề án gửi bản in "Chương trình đào tạo (*gồm các thông tin được hướng dẫn tại mục 3 trong mẫu 6*)" ngành dự kiến mở cho Phòng ĐT SĐH để tiến hành xin ý kiến Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo - Phòng ĐT SĐH sẽ tiến hành rà soát, kiểm tra các nội dung của chương trình đào tạo. • Nếu chương trình đào tạo chưa đúng theo quy định thì Phòng ĐT SĐH chuyển hồ sơ cho Tổ Đề án để cập nhật, hiệu chỉnh bổ sung. • Nếu chương trình đào tạo đầy đủ và đúng quy định, Phòng ĐT SĐH tiến hành xin ý kiến Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo.	TĐA Phòng ĐT SĐH	03 ngày	

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
*** Thẩm định chương trình đào tạo** a) Thành lập Hội đồng thẩm định: - Phòng ĐT SĐH trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. - Phòng ĐT SĐH thông báo Tổ Đề án chuẩn bị hồ sơ gửi Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. b) Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Hội đồng có số thành viên lẻ tối thiểu 5 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký, 2 phản biện thuộc 2 cơ sở đào tạo khác nhau và các ủy viên. Trong đó có ít nhất 01 thành viên là người đại diện cho đơn vị sử dụng lao động. c) Phòng ĐT SĐH tổ chức họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. d) Thành viên Hội đồng thẩm định nhận xét đánh giá chương trình đào tạp theo *mẫu 8,* Thư ký lập biên bản họp hội đồng thẩm định theo *mẫu 9.*	Phòng ĐT SĐH HT HĐ		BM08.SĐH.08 BM09.SĐH.08
Bước 5. Thẩm định Đề án *** Kiểm tra rà soát đề án trước khi tiến hành thẩm định đề án mở ngành** - Tổ Đề án gửi 01 bản in hồ sơ đề án cho Phòng ĐT SĐH để tiến hành rà soát kiểm tra hồ sơ đề án. Hồ sơ gồm: • Đề án mở ngành (*mẫu 6).* • Biên bản họp Khoa thông qua Đề án (*mẫu 7*). • Văn bản chỉnh sửa Đề án theo góp ý của giảng viên, nếu có (*mẫu 7a*) • Nhận xét đánh giá chương trình đào tạo (*mẫu 8*) • Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo (*mẫu 9*) • Văn bản đề nghị mở ngành đào tạo (*mẫu 10*) • Danh sách giới thiệu thành viên phản biện trong Hội đồng thẩm định (*mẫu 11*) - Phòng ĐT SĐH tiến hành rà soát, kiểm tra hồ sơ đăng ký mở ngành đào tạo. Lập biên bản kiểm tra rà soát hồ sơ đề án mở ngành (*mẫu 12*) • Nếu đề án chưa đúng theo quy định thì Phòng ĐT SĐH chuyển hồ sơ cho Tổ Đề án để cập nhật, hiệu chỉnh bổ sung. • Nếu hồ sơ Đề án mở ngành đầy đủ và đúng quy định, Phòng ĐT SĐH tiến hành xin ý kiến Hiệu trưởng thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức họp Hội đồng thẩm định xét duyệt đề án. **** Thẩm định đề án mở ngành đào tạo*** a) Thành lập Hội đồng thẩm định: - Phòng ĐT SĐH trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.	TĐA Phòng ĐT SĐH Phòng ĐT SĐH TĐA	10 đến 15 ngày	BM06.SĐH.08 BM07.SĐH.08 BM07a.SĐH.08 BM08.SĐH.08 BM09.SĐH.08 BM10.SĐH.08 BM11.SĐH.08 BM12.SĐH.08 PL02.SĐH.08

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
- Phòng ĐT SĐH thông báo Tổ Đề án chuẩn bị hồ sơ gửi Hội đồng thẩm định và kế hoạch tổ chức báo cáo đề án mở ngành. b) Thành phần Hội đồng thẩm định tại phục lục 2 c) Tổ chức họp Hội đồng thẩm định đề án tại phụ lục 2, Hội đồng ghi nhận xét theo mẫu 13, chấm điểm đề án theo mẫu 14, Thư ký lập biên bản theo mẫu 15 d) Hiệu chỉnh đề án sau khi họp Hội đồng thẩm định. - Hội đồng thẩm định thông qua đề án nhưng không yêu cầu chỉnh sửa: Phòng ĐT SĐH thông báo đến Tổ Đề án tiến hành nộp hồ sơ để trình Hiệu trưởng phê duyệt đề án cũng như báo cáo ĐHQG-HCM. - Hội đồng thẩm định thông qua đề án nhưng yêu cầu chỉnh sửa: Tổ đề án thực hiện chỉnh sửa, bổ sung hoặc thuyết minh giải trình nội dung góp ý của Hội đồng theo *mẫu 16*. Văn bản thuyết sinh chỉnh sửa đề án phải được Phản biện và Chủ tịch Hội đồng thẩm định thông qua. - Hội đồng thẩm định không thông qua đề án: Phòng ĐT SĐH hoàn trả hồ sơ cùng biên bản họp Hội đồng thẩm định đến Tổ Đề án. Tổ Đề án rà soát lại toàn bộ hồ sơ theo góp ý của Hội đồng. Việc xét lại hồ sơ mở ngành đào tạo được tiến hành như bước 4 quy trình này. Thành viên Hội đồng thẩm định như Hội đồng thẩm định lần đầu.	HĐTĐ HT Phòng ĐT SĐH TĐA, HĐTĐ		BM13.SĐH.08 BM14.SĐH.08 BM15.SĐH.08 BM16.SĐH.08
Bước 7. Phê duyệt đề án và quyết định mở ngành đào tạo a) Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng thẩm định đề án mở ngành đào tạo, Tổ Đề án hoàn thiện hồ sơ theo các góp ý của Hội đồng và gửi hồ sơ phê duyệt đề án cho Phòng ĐT SĐH. Hồ sơ bao gồm: - Đề án mở ngành đào tạo đã hoàn chỉnh theo ý kiến của Hội đồng thẩm định. - Văn bản giải trình về các nội dung đã được điều chỉnh, bổ sung theo góp ý và có xác nhận của Hội đồng thẩm định b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ mở ngành đã hiệu chỉnh theo góp ý của Hội đồng thẩm định của Tổ Đề án, Phòng ĐT SĐH kiểm tra hồ sơ và trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định cho phép mở ngành đào tạo. c) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt Quyết định mở ngành, Phòng ĐT SĐH trình Hiệu trưởng phê duyệt chương trình đào tạo của ngành mới gồm các nội dung chính như sau: chuẩn đầu vào, chuẩn đầu ra, khung chương trình, phương thức đào tạo, dự kiến kế hoạch tuyển sinh và đào tạo trong 05 năm đầu tuyển sinh. Đồng thời công khai thông tin trên website của Phòng ĐT SĐH về Quyết định mở ngành đào tạo và chương trình đào tạo. d) Báo cáo ĐHQG-HCM:	TĐA Phòng ĐT SĐH HT Phòng ĐT SĐH HT	Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày họp Trong thời hạn 15 ngày làm việc Trong thời hạn 5 ngày làm việc	

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định phê duyệt mở ngành đào tạo. Phòng ĐT SĐH báo cáo ĐHQG-HCM hồ sơ mở ngành đào tạo. Hồ sơ gồm - Công văn báo cáo hồ sơ mở ngành - Đề án mở ngành - Quyết định phê duyệt mở ngành - Địa chỉ truy cập trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo đã công khai các nội dung liên quan đến việc mở ngành đào tạo.	ĐHQG-HCM	Trong thời gian 7 ngày làm việc	BM17.SĐH.08
Bước 8. Lưu hồ sơ Phòng ĐT SĐH lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng ĐT SĐH		

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	PL01.SĐH.08	Điều kiện chung khi mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ
2	PL02.SĐH.08	Thành phần Hội đồng, tổ chức họp và chương trình họp hội đồng
3	BM01.SĐH.08	Mẫu công văn đề xuất mở ngành đào tạo và thành lập Tổ xây dựng đề án
4	BM02.SĐH.08	Mẫu tờ trình xây dựng và đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo.
5	BM03.SĐH.08	Mẫu biên bản họp Khoa lấy ý kiến giảng viên về đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo
6	BM04a.SĐH.08	Mẫu biên bản họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường thông qua đề xuất chủ trương mở ngành.
7	BM04b.SĐH.08	Mẫu nhận xét của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường thông qua đề xuất chủ trương mở ngành
8	BM05.SĐH.08	Mẫu công văn trình Hội đồng trường phê duyệt chủ trương
9	BM06.SĐH.08	Mẫu đề án mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ
10	BM06a.SĐH.08	Mẫu đề cương chi tiết môn học. (Thứ tự đề cương môn học được sắp xếp theo đúng thứ tự các môn học trong khung chương trình đào tạo)
11	BM06b.SĐH.08	Mẫu xác định điều kiện thực tế của CSĐT (về GV, về NCKH, về CSVC,…)
12	BM06c.SĐH.08	Mẫu lý lịch khoa học của giảng viên.
13	BM07.SĐH.08	Mẫu biên bản họp Hội đồng Khoa
14	BM07a.SĐH.08	Mẫu văn bản chỉnh sửa đề án
15	BM08.SĐH.08	Mẫu nhận xét Chương trình đào tạo
16	BM09.SĐH.08	Mẫu biên bản họp Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo
17	BM10.SĐH.08	Mẫu văn bản đề nghị mở ngành đào tạo
18	BM11.SĐH.08	Mẫu danh sách giới thiệu thành viên phản biện tham gia Hội đồng thẩm định.
19	BM12.SĐH.08	Mẫu biên bản kiểm tra hồ sơ đề án đăng ký mở ngành

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
20	BM13.SĐH.08	Mẫu bản nhận xét hồ sơ mở ngành đào tạo
21	BM14.SĐH.08	Mẫu biên bản họp Hội đồng thẩm định
22	BM15.SĐH.08	Mẫu phiếu đánh giá hồ sở mở ngành đào tạo
23	BM16.SĐH.08	Mẫu văn bản giải trình chỉnh sửa bổ sung đề án mở ngành
24	BM17.SĐH.08	Mẫu Quyết định phê duyệt mở ngành đào tạo