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

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ THÍ ĐIỂM MỞ NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ - TIẾN SĨ

Số hiệu:	**QT.SĐH.09**
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. Nguyễn Thị Thảo	
2. Nguyễn Ngọc Bảo Nghi	
3. Trần Đan Thu	
4. Đỗ Trần Huy	

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 thí điểm đề án đăng ký mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và công tác xét duyệt hồ sơ đăng ký mở ngành tại Trường đối với các ngành chưa có tên ngành trong Danh mục thống kê ngành đào tạo tại Thông tư 09/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm soát công tác xây dựng thí điểm đề án đăng ký mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và công tác xét duyệt hồ sơ đăng ký mở ngành tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM đối với các ngành chưa có tên ngành trong Danh mục thống kê ngành đào tạo tại Thông tư 09/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quy trình này áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, 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 thạc sĩ, tiến sĩ đối với các ngành chưa có tên ngành 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:

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 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 thạc sĩ.
- *Danh mục ngành thí điểm* là danh mục ngành đào tạo của giáo dục đại học với các ngành được triển khai đào tạo thí điểm tại các cơ sở đào tạo, chưa có mã ngành trong Danh mục ngành chính thức do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành tại Thông tư 09.
- *Ngành đào tạo* là tập hợp kiến thức và kỹ năng chuyên môn trong phạm vi hoạt động nghề nghiệp, khoa học và công nghệ, được thống kê, phân loại trong Danh mục ngành đào tạo.
- *Ngành đào tạo liên ngành* là ngành mang tính tổng hợp kiến thức khoa học của nhiều ngành khác nhau.
- *Ngành phù hợp với ngành đào tạo dự kiến mở* là ngành có cùng tên và cùng 6 chữ số cuối của mã ngành theo Danh mục ngành đào tạo. Các trường hợp đặc biệt:

- *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 đào tạo.
- *Trường hợp ngành dự kiến mở là ngành đào tạo liên ngành, ngành phù hợp* là ngành thuộc cùng nhóm ngành với một trong các ngành gốc.
- *Trường hợp ngành dự kiến mở được hình thành trên cơ sở tách ra từ một ngành theo yêu cầu của khoa học, công nghệ và thực tiễn nghề nghiệp, ngành phù hợp* là ngành thuộc cùng nhóm ngành với ngành gốc.
- Các trường hợp khác do ĐHQG-HCM xem xét, quyết định.

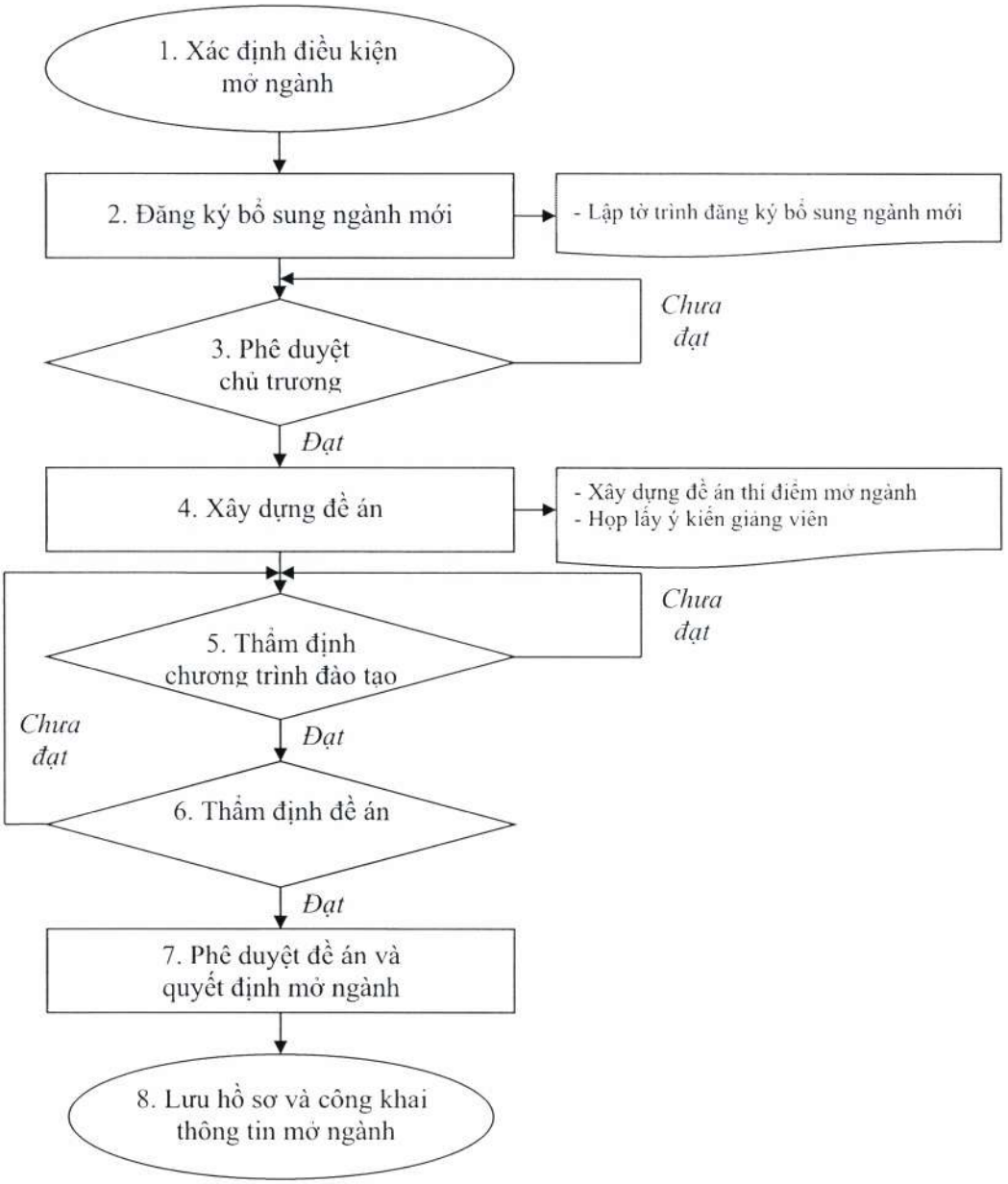
- *Giảng viên toàn thời gian trong mở ngành đào tạo* bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên ký hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên đang làm việc toàn thời gian tại cơ sở đào tạo (sau đây gọi chung là giảng viên toàn thời gian), cụ thể như sau:
- *Giảng viên cơ hữu:* là giảng viên được tuyển dụng, sử dụng và quản lý theo quy định về số lượng người làm việc và vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;
- *Giảng viên ký hợp đồng lao động xác định thời hạn* từ đủ 12 tháng trở lên, làm việc toàn thời gian tại cơ sở đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ làm việc của giảng viên đại học trong cả năm học tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký mở ngành, 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 đối tượng giảng viên cơ hữu và giảng viên ký hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên 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

- ĐHQG-HCM: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
- HĐ KH – ĐT: Hội đồng Khoa học và đào tạo
- HĐTĐ: Hội đồng thẩm định
- HĐT: Hội đồng trường
- HT: Hiệu trưởng
- TĐA: Tổ đề án
- ĐT SĐH: Đào tạo Sau đại học
- ĐVCM: Đơn vị chuyên môn
- Khoa/BM: Khoa/ Bộ môn
- 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.09
Bước 2. Đăng ký bổ sung ngành mới - Đơn vị chuyên môn nếu có kế hoạch mở ngành thí điểm thì cần lập hồ sơ đăng ký bổ sung ngành mới vào Danh mục ngành thí điểm của Bộ GD&ĐT theo hướng dẫn tại Điều 6, Thông tư 09. -Tờ trình đăng ký bổ sung ngành mới và danh mục ngành thí điểm của Bộ GD&ĐT theo hướng dẫn tại *mẫu 1*. - Định kỳ tháng 01 hàng năm, Đơn vị chuyên môn gửi tờ trình cùng hồ sơ minh chứng tại Phòng ĐT SĐH. Phòng ĐT SĐH tổng hợp và gửi hồ sơ báo cáo Bộ GD&ĐT.	ĐVCM Phòng ĐT SĐH ĐVCM		BM01.SĐH.09
Bước 3. 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 2*). - 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 thí điểm mở ngành đào tạo. Nội dung tờ trình đề xuất phê duyệt chủ trương mở ngành theo hướng dẫn tại *mẫu 3*. - Sau khi hoàn thành tờ trình đề xuất chủ trương thí điểm 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 4*. ** Xét duyệt chủ trương thí điểm mở ngành đào tạo* - Tổ Đề án gửi hồ sơ đăng ký phê duyệt chủ trương mở ngành tại 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 báo cáo Hiệu trưởng và trình văn bản báo cáo ĐHQG-HCM xem xét phê duyệt chủ trương thí điểm mở ngành đào tạo. • Nếu ĐHQG-HCM chưa thông qua thì Phòng ĐT SĐH chuyển hồ sơ lại cho Tổ đề án để chỉnh sửa theo góp ý của ĐHQG-HCM và gửi báo cáo ĐHQG-HCM sau khi Tổ Đề án đã hoàn tất chỉnh sửa theo góp ý.	ĐVCM HT TĐA Khoa TĐA Phòng ĐT SĐH ĐHQG-HCM	2-3 tháng	BM02.SĐH.09 BM03.SĐH.09 BM04.SĐH.09 BM05.SĐH.09 BM06.SĐH.09

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
• Nếu ĐHQG-HCM thông qua và phê duyệt chủ trương thí điểm mở ngành đào tạo thì Phòng ĐT SĐH gửi văn bản phê duyệt chủ trương đến Tổ Đề án để tiến hành xây dựng Đề án thí điểm mở ngành thạc sĩ (*mẫu 5*) hoặc Đề án thí điểm mở ngành tiến sĩ (*mẫu 6*) • Nếu ĐHQG-HCM 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 ĐHQG-HCM.	TĐA		
Bước 4. Xây dựng đề án - Tổ Đề án tiến hành xây dựng Đề án thí điểm mở ngành thạc sĩ gồm các nội dung theo hướng dẫn tại *mẫu 5* hoặc Đề án thí điểm mở ngành tiến sĩ 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 thí điểm mở ngành. - Khoa tiến hành họp lấy ý kiến giảng viên về hồ sơ Đề án thí điểm mở ngành. Ban chủ nhiệm khoa chủ trì buổi họp, Thư ký lập biên bản họp theo *mẫu 7*. - Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo xét duyệt thông qua chương trình đào tạo (*mẫu 9*) - Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường xét duyệt thông qua Đề án thí điểm mở ngành. Thư ký lập biên bản họp theo *mẫu 10*	TĐA Trưởng Khoa Khoa HĐ KH-ĐT Khoa/BM	30 ngày	BM07.SĐH.09 BM09.SĐH.09 BM10.SĐH.09
Bước 5. 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" ngành dự kiến mở cho Phòng ĐT SĐH để tiến hành xin ý kiến Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo (gồm các thông tin hướng dẫn tại mục 4 trong *mẫu 5* đối với Đề án mở ngành thạc sĩ; các thông tin hướng dẫn tại mục 4 trong *mẫu 6* đối với Đề án mở ngành tiến sĩ). - 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. *** 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.	TĐA Phòng ĐT SĐH TĐA HT	03 ngày	PL02.SĐH.09 BM08.SĐH.09

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 chương trình đào tạo. b) Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Thành phần Hội đồng tại Phụ lục 2 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 tạo theo BM08.SĐH.09, Thư ký lập biên bản họp hội đồng thẩm định theo BM09.SĐH.09	Phòng ĐT SĐH HT HT HĐTĐ		
Bước 6. Thẩm định Đề án **** Kiểm tra rà soát đề án trước khi tiến hành gửi hồ sơ báo cáo ĐHQG-HCM thẩm định đề án thí điểm 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 thí điểm mở ngành thạc sĩ (BM05.SĐH.09); Đề thí điểm mở ngành tiến sĩ (BM06.SĐH.09) • Biên bản họp Khoa thông qua Đề án (BM07.SĐH.09). • Văn bản chỉnh sửa Đề án theo góp ý của giảng viên, nếu có (BM07a.SĐH.09) • Nhận xét đánh giá chương trình đào tạo (BM08.SĐH.09) • Biên bản họp Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo (BM09.SĐH.09) • Biên bản họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường (BM10.SĐH.09) •Văn bản đề nghị mở ngành đào tạo (BM11.SĐH.09) •Danh sách giới thiệu thành viên phản biện trong Hội đồng thẩm định (BM12.SĐH.09) - Phòng ĐT SĐH sẽ 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 (BM13.SĐH.09) • 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 báo cáo Hiệu trưởng trình hồ sơ đăng ký ĐHQG-HCM thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức họp Hội đồng thẩm định xét duyệt đề án. ****Thành lập Hội đồng thẩm định*** - Tổ Đề án gửi 02 bộ hồ sơ như quy định tại **Bước 1, mục 6.3** Quy trình này cho Phòng ĐT SĐH - Phòng ĐT SĐH gửi hồ sơ đến ĐHQG-HCM để xin ý kiến phê duyệt thành lập Hội đồng thẩm định Đề án thí điểm mở ngành. •Nếu ĐHQG-HCM đồng ý thành lập Hội đồng thẩm định và không có yêu cầu chỉnh sửa Đề án thì Phòng ĐT SĐH	TĐA Phòng ĐT SĐH Phòng ĐT SĐH ĐHQG-HCM TĐA	10-15 ngày	BM11.SĐH.09 BM12.SĐH.09 BM13.SĐH.09 BM14.SĐH.09 BM15.SĐH.09 BM16.SĐH.09 BM17.SĐH.09

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
thông báo đến Tổ Đề chuẩn bị hồ sơ gửi Hội đồng thẩm định. •Nếu ĐHQG-HCM đồng ý thành lập Hội đồng thẩm định nhưng có yêu cầu chỉnh sửa Đề án thì Phòng ĐT SĐH thông báo đến Tổ Đề án chỉnh sửa Đề án theo góp ý của ĐHQG-HCM. •Nếu ĐHQG-HCM không đồng ý thành lập Hội đồng thẩm định thì Phòng ĐT SĐH thông báo đến Tổ Đề án rà soát lại toàn bộ Đề án. * Tổ chức họp Hội đồng thẩm định: phụ lục 2, Hội đồng ghi nhận xét theo mẫu 14, chấm điểm đề án theo mẫu 16, Thư ký lập biên bản theo mẫu 15 ** 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 ĐHQG-HCM phê duyệt đề án thí điểm mở ngành. - 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 17. 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 Sau đạo học 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 bước 5 quy trình này. Thành viên Hội đồng thẩm định như Hội đồng thẩm định lần đầu.	HĐTD Phòng ĐT SĐH TĐA		
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	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	

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
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: 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	làm việc Trong thời hạn 7 ngày làm việc	
Bước 8. Lưu hồ sơ và công khai thông tin mở ngành -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 mở 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. -Công khai thông tin trên website của Phòng ĐT SĐH tại https://sdh.hcmus.edu.vn/ về Quyết định mở ngành đào tạo và chương trình đào tạo. -Phòng ĐT SĐH lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng ĐT SĐH	Trong thời hạn 5 ngày làm việc	

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
1	PL01.SĐH.09	Điều kiện chung khi mở ngành đào tạo
2	PL02.SĐH.09	Thành phần Hội đồng, Tổ chức họp và Chương trình họp Hội đồng
3	BM01.SĐH.09	Mẫu Tờ trình đăng ký bổ sung ngành mới vào danh mục ngành thí điểm của Bộ GD&ĐT
4	BM02.SĐH.09	Mẫu Công văn đề xuất mở ngành đào tạo và thành lập Tổ xây dựng đề án
5	BM03.SĐH.09	Mẫu Tờ trình xây dựng và đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo.
6	BM04.SĐH.09	Mẫu Biên bản họp Khoa lấy ý kiến giảng viên về đề xuất chủ trương mở ngành đào tạo
7	BM05.SĐH.09	Mẫu Đề án mở ngành đào tạo trình độ thạc sĩ
8	BM06.SĐH.09	Mẫu Đề án mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ
9	BM06a.SĐH.09	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)
10	BM06b.SĐH.09	Mẫu Xác định điều kiện thực tế của CSĐT (về GV, về NCKH, về CSVC...)
11	BM06c.SĐH.09	Mẫu Lý lịch khoa học của giảng viên.

STT	Ký hiệu	Tên Phụ lục/ Biểu mẫu
12	BM07.SĐH.09	Mẫu Biên bản họp Hội đồng Khoa lấy ý kiến giảng viên về Đề án mở ngành đào tạo
13	BM07a.SĐH.09	Mẫu Văn bản chỉnh sửa đề án
14	BM08.SĐH.09	Mẫu Nhận xét thẩm định Chương trình đào tạo
15	BM09.SĐH.09	Mẫu Biên bản họp Hội đồng thẩm định Chương trình đào tạo
16	BM10.SĐH.09	Mẫu Biên bản họp HĐ KH ĐT cấp Trường
17	BM11.SĐH.09	Mẫu Văn bản đề nghị mở ngành
18	BM12.SĐH.09	Mẫu Danh sách giới thiệu thành viên phản biện tham gia Hội đồng thẩm định.
19	BM13.SĐH.09	Mẫu Biên bản kiểm tra hồ sơ đăng ký mở ngành
20	BM14.SĐH.09	Mẫu Bản nhận xét hồ sơ thí điểm mở ngành đào tạo
21	BM15.SĐH.09	Mẫu Biên bản họp Hội đồng thẩm định
22	BM16.SĐH.09	Mẫu Phiếu đánh giá hồ sơ thí điểm mở ngành đào tạo
23	BM17.SĐH.09	Mẫu văn bản giải trình, chỉnh sửa bổ sung đề án thí điểm mở ngành.