

Số: /HD-ĐHQGHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học năm 2022 của Đại học Quốc gia Hà Nội

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP, ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo tiến sĩ, Quyết định số 1787/QĐ-ĐHQGHN ngày 10 tháng 6 năm 2019 và Quyết định số 2311/QĐ-ĐHQGHN ngày 11 tháng 8 năm 2021 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế đào tạo tiến sĩ ban hành theo quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN;

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

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

Căn cứ công văn số 3808/ĐHQGHN-ĐT ngày 26 tháng 11 năm 2021 của Đại học Quốc gia Hà Nội về tiêu chuẩn trình độ ngoại ngữ trong công tác tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội;

Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) hướng dẫn các đơn vị đào tạo sau đại học (SDH) thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học năm 2022 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 và Trung tâm Khảo thí ĐHQGHN thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học (TSSDH) năm 2022 đối với các chương trình đào tạo (CTĐT) 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 2022, ĐHQGHN tổ chức hai đợt tuyển sinh sau đại học:

Đợt 1 thi tuyển vào các ngày 16 và 17/4/2022.

Đợt 2 thi tuyển vào các ngày 17 và 18/9/2022.

Đối với các chuyên ngành đào tạo thạc sĩ tuyển sinh theo phương thức xét tuyển và các chuyên ngành đào tạo tiến sĩ: các đơn vị có thể chủ động thời gian tổ chức tuyển sinh nhưng không muộn hơn mốc thời gian thông báo kết quả thi và báo cáo ĐHQGHN trước thời điểm tổ chức xét tuyển ít nhất một tuần; nội dung báo cáo gồm thời gian, địa điểm, phương thức tổ chức, danh sách thí sinh xét tuyển/đánh giá hồ sơ chuyên môn và các nội dung cần lưu ý khác.

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, 16/4/2022
	Thi môn Cơ sở	Chiều thứ Bảy, 16/4/2022

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	Sáng thứ Bảy, 16/4/2022
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp và viết luận</i>)	Chiều thứ Bảy, 16/4/2022
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Phỏng vấn</i>)	Sáng Chủ nhật, 17/4/2022

Đợt 2

Trình độ	Công việc	Thời gian
Thạc sĩ	Tập trung thí sinh, thi môn Cơ bản/ bài thi ĐGNL	Sáng thứ Bảy, 17/9/2022
	Thi môn Cơ sở	Chiều thứ Bảy, 17/9/2022

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	Sáng thứ Bảy, 17/9/2022
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Đọc hiểu, từ vựng, ngữ pháp và viết luận</i>)	Chiều thứ Bảy, 17/9/2022
	Thi môn Cơ sở (<i>phần Phỏng vấn</i>)	Sáng Chủ nhật, 18/9/2022

b) 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 năm 2022 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 phát sinh theo các quy định hiện hành về tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của ĐHQGHN.

b) Thủ trưởng các đơn vị đào tạo SDH quyết định thành lập Hội đồng TSSDH (HĐTS SDH) năm 2022 của đơn vị mình và báo cáo ĐHQGHN (qua Ban Đào tạo) trước ngày 14/02/2022 (cho đợt 1 hoặc cả năm) và trước ngày 01/7/2022 (cho đợt 2, nếu có). HĐTS SDH của các đơn vị có nhiệm vụ điều hành những công việc liên quan đến công tác TSSDH thuộc trách nhiệm của đơn vị mình.

c) Chủ tịch HĐTS SDH chịu trách nhiệm về tất cả các khâu liên quan đến công tác TSSDH 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 2022 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 ngành/chuyên ngành đào tạo trình ĐHQGHN phê duyệt.

II. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

a) Yêu cầu đối với người dự tuyển:

- Đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; đối với chương trình định hướng nghiên cứu yêu cầu hạng tốt nghiệp từ Khá trở lên hoặc có công bố khoa học (sách, giáo trình, bài báo đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc các báo cáo đăng trên kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành) liên quan đến lĩnh vực học tập, nghiên cứu;

- Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ của CTĐT (lưu ý các khóa đào tạo thạc sĩ tuyển sinh từ năm 2022 có chuẩn đầu ra đối với trình độ ngoại ngữ đạt từ Bậc 4 trở lên hoặc tương đương theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam);

- Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQGHN ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo.

b) Ngành phù hợp là ngành đào tạo trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp CTĐT thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của CTĐT thạc sĩ; Các đơn vị căn cứ CTĐT thạc sĩ quy định cụ thể những trường hợp phải hoàn thành bổ sung kiến thức trước khi công nhận học viên. Đối với các ngành quản trị và quản lí, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ

đại học gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản trị, quản lí.

c) Ứng viên đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ của chương trình dự tuyển được minh chứng bằng một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài, ngành sư phạm ngôn ngữ nước ngoài hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà các học phần thuộc khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành được thực hiện bằng ngôn ngữ nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do các đơn vị đào tạo trong ĐHQGHN cấp trong thời gian không quá 2 năm có chuẩn đầu ra về ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ để dự tuyển CTĐT thạc sĩ và thí sinh đã có chứng chỉ ngoại ngữ đáp ứng chuẩn đầu ra trước khi tốt nghiệp CTĐT trình độ đại học;

- Một trong các chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và được ĐHQGHN công nhận (phụ lục 1 và phụ lục 2), còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

d) Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương) trở lên mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của cơ sở đào tạo (nếu có) trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo.

e) Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài, người dự tuyển phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ phù hợp với ngôn ngữ giảng dạy của chương trình đào tạo, khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

+ Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ hoặc ngành sư phạm ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài;

+ Một trong các chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng trong giảng dạy do chương trình đào tạo quy định, đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trước khi được công nhận học viên và đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trước khi học các học phần chuyên môn. Các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương phải được

ĐHQGHN công nhận (phụ lục 1 và phụ lục 2) và còn hiệu lực tính đến ngày nộp hồ sơ.

2. Phương thức tuyển sinh

Các phương thức tuyển sinh thạc sĩ gồm:

a) Xét tuyển thẳng: xét tuyển thẳng dựa trên hồ sơ của thí sinh, bao gồm: loại chương trình đào tạo, kết quả học tập trình độ đại học, năng lực ngoại ngữ (theo yêu cầu của CTĐT) và năng lực nghiên cứu khoa học (nếu có);

b) Xét tuyển: xét tuyển dựa trên kết quả học tập trình độ đại học, năng lực ngoại ngữ (theo yêu cầu của CTĐT), kết quả phỏng vấn; có thể đánh giá thêm về năng lực tính toán và viết luận thông qua các bài thi bổ sung (nếu có).

c) Thi tuyển theo phương thức thi truyền thống kết hợp sử dụng bài thi ĐGNL.

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

Các HĐTS tuyển sinh theo phương thức xét tuyển xây dựng phương án tuyển sinh chi tiết, báo cáo ĐHQGHN phê duyệt trước khi thông báo tuyển sinh.

3. Môn thi tuyển sinh

a) ĐHQGHN sử dụng các môn thi, đề cương môn thi tuyển sinh trình độ thạc sĩ đã áp dụng trong năm 2021. 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 TSSĐH của đơn vị vào báo cáo ĐHQGHN trước khi thông báo tuyển sinh. Việc thay đổi môn thi TSSĐH (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 cơ bản và môn cơ sở.

- Môn 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: 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 CTĐT).

4. Bổ sung kiến thức

a) Việc tổ chức bổ sung kiến thức và cấp giấy chứng nhận kèm theo bảng 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 hoặc các đơn vị đào tạo được ĐHQGHN cho phép 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) Việc tổ chức đào tạo các học phần bổ sung kiến thức phải đảm bảo có thời lượng tương đương và thời gian đào tạo không ít hơn một nửa so với việc tổ chức đào tạo trong chương trình đại học chính quy.

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

e) Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức phải được nộp muộn nhất trước khi công nhận học viên.

5. 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 ký 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 ký 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 01 điểm (thang điểm 10) cho môn thi cơ bản hoặc 15 điểm (thang điểm 150) cho bài thi ĐGNL

- Không áp dụng chính sách ưu tiên đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển.

6. Công tác truyền thông và tư vấn

a) Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên website của đơn vị đào tạo và website của ĐHQGHN ít nhất 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

b) Nội dung thông báo tuyển sinh gồm:

- Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

- Chỉ tiêu tuyển sinh theo CTĐT, hình thức đào tạo, hình thức tuyển sinh (xét tuyển thẳng, xét tuyển, thi tuyển);

- Danh mục ngành phù hợp của từng CTĐT và quy định những trường hợp phải học bổ sung kiến thức, danh mục các học phần học bổ sung kiến thức;

- Hồ sơ dự tuyển;

- Cách thức đăng ký dự tuyển;

- Kế hoạch (thời gian đăng ký dự tuyển, thời gian thi, thời gian công bố kết quả thi và xét tuyển, thời gian nhập học và khai giảng) và phương thức tuyển sinh;

- Học phí, lệ phí tuyển sinh, các khoản thu khác theo lộ trình từng năm học, cả khóa học; phương thức nộp lệ phí tuyển sinh;

- Thông tin liên hệ, tư vấn tuyển sinh và các thông tin cần thiết khác.

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.

7. Đăng ký dự thi và xử lý thông tin đăng ký dự thi

Đăng ký dự tuyển được thực hiện trên phần mềm tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN. Thời gian đăng ký của thí sinh được mở liên tục trong cả năm và được khóa lại theo từng đợt từ 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 2022. Thí sinh phải cam kết và chịu trách nhiệm về tính trung thực trong các thông tin khai báo.

- Thời gian đăng ký:

○ Đợt 1: *từ 8h00 ngày 14/02/2022 đến 17h00 ngày 01/4/2022.*

○ Đợt 2: *từ 8h00 ngày 05/5/2022 đến 17h00 ngày 30/8/2022.*

- Thí sinh dự tuyển theo diện xét tuyển hoặc xét tuyển thẳng ngoài việc đăng ký trực tuyến còn phải nộp đầy đủ hồ sơ tại HĐTS trong thời gian đăng ký dự tuyển.

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

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 ký 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 ký 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 ký dự thi của thí sinh đã sắp xếp theo a, b, c...về HĐTS SDH đảm nhận việc tổ chức thi **trước ngày 09/4/2022 (đợt 1)** và **trước ngày 09/9/2022 (đợt 2)**.

- Kịp thời báo cáo cho Ban Chỉ đạo tuyển sinh những vấn đề phát sinh trong quá trình thu nhận và xử lý hồ sơ đăng ký 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 **ngày 14/4/2022 (đợt 1)** và trước **ngày 15/9/2022 (đợt 2)**.

8. Tổ chức xét tuyển thẳng

a) Điều kiện xét tuyển thẳng: các thí sinh đăng ký dự tuyển đào tạo thạc sĩ tại ĐHQGHN được xét tuyển thẳng nếu đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Về bằng tốt nghiệp trình độ đại học: đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

+ Tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng hạng Khá trở lên trong thời hạn 12 tháng (tính đến thời điểm nộp hồ sơ) thuộc các CTĐT sau đây của ĐHQGHN: tài năng, tiên tiến, chuẩn quốc tế, chất lượng cao (được nhà nước đầu tư), các CTĐT đã được kiểm định bởi các tổ chức kiểm định quốc tế có uy tín (AUN-QA, ABET...) hoặc các tổ chức kiểm định của Việt Nam được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận (đối với khóa tuyển sinh còn trong thời hạn) (danh sách các CTĐT xem tại Phụ lục 3);

+ Tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng hạng Giỏi trở lên trong thời hạn 12 tháng (tính đến thời điểm nộp hồ sơ) các CTĐT chuẩn, chất lượng cao theo Thông tư 23/2014/TT-BGDĐT của ĐHQGHN;

+ Tốt nghiệp một số ngành đại học chính quy ngành phù hợp hạng Giỏi trở lên trong thời hạn 12 tháng (tính đến ngày nộp hồ sơ). Các đơn vị đào tạo đề xuất danh mục các ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo xét tuyển thẳng đề nghị ĐHQGHN phê duyệt trước khi thông báo tuyển sinh tối thiểu 2 tuần.

Điểm thưởng về thành tích nghiên cứu khoa học (xem quy định tại điểm b của mục này) có thể được cộng thêm vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của thí sinh để xét tuyển thẳng.

- Có năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, được minh chứng bằng một trong các văn bằng, chứng chỉ (quy định tại điểm c, mục 1, phần II của Hướng dẫn này) tại thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển.

- Các yêu cầu khác đối với từng CTĐT theo yêu cầu của đơn vị đào tạo.

b) Quy định về mức điểm thưởng thành tích nghiên cứu khoa học:

- Đối với công trình nghiên cứu khoa học sinh viên:

+ Đạt giải thưởng cấp ĐHQGHN hoặc cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo: giải nhất: 0.2 điểm, giải nhì 0.15 điểm, giải ba 0.1 điểm, giải khuyến khích 0.07 điểm.

+ Đạt giải thưởng cấp trường hoặc cấp khoa trực thuộc: giải nhất 0.1 điểm, giải nhì 0.07 điểm, giải ba 0.05 điểm.

- Đối với bài báo khoa học đăng ở tạp chí ISI: 0.3 điểm; bài báo đăng trên tạp chí Scopus/quốc tế khác: 0.2 điểm; bài báo đăng trên kỷ yếu Hội nghị, hội thảo khoa học cấp quốc tế/quốc gia: 0.15 điểm;

- Sinh viên có nhiều thành tích thì được tích lũy điểm thưởng nhưng không quá 0.5 điểm.

c) Thời gian tổ chức xét tuyển thẳng: đơn vị tổ chức xét tuyển thẳng ngay sau khi hết hạn thời gian xét duyệt hồ sơ và thông báo kết quả cho thí sinh chậm nhất 1 tuần trước khi tổ chức thi tuyển/xét tuyển (**Đợt 1 trước ngày 09/4/2022, Đợt 2 trước ngày 10/9/2022**) để những thí sinh không được tuyển thẳng có thể tham dự kỳ thi/xét tuyển đợt đó.

d) Chỉ tiêu xét tuyển thẳng: do đơn vị đào tạo quyết định nhưng không vượt quá chỉ tiêu được phân bổ cho mỗi chuyên ngành (được công bố cụ thể trong thông báo tuyển sinh của đơn vị).

e) Nguyên tắc xét tuyển thẳng: xét đúng các đối tượng đã quy định tại điểm a) của mục này, xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu.

f) Lệ phí xét tuyển thẳng: thí sinh đăng ký xét tuyển thẳng nộp lệ phí như thí sinh đăng ký dự tuyển thông thường.

g) Các đơn vị đào tạo xây dựng quy trình, tiêu chí xét tuyển thẳng đối với từng CTĐT, báo cáo ĐHQGHN trước khi thực hiện.

h) Các HĐTS SDH báo cáo ĐHQGHN kết quả xét tuyển trước ngày **12/4/2022 (đợt 1)** và ngày **13/9/2022 (đợt 2)**.

9. 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 trước thời điểm ban hành văn bản này 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 2022 sẽ được Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt bằng văn bản riêng.

- HĐTS SDH 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 kí và các ủy viên. Số thành viên của tiểu ban do Chủ tịch HĐTS SDH quyết định dựa trên số thí sinh đăng ký dự thi và số bàn phỏng vấn dự kiến. Mỗi bàn phỏng vấn có tối thiểu 3 thành viên.

- Đối với CTĐT 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 SDH ban hành quy trình chấm bài kiểm tra/viết luận, báo cáo ĐHQGHN và phổ biến cho các cá nhân liên quan thực hiện.

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

a) Các HĐTS SDH tổ chức thi có nhiệm vụ tổ chức ra đề, in sao đề thi của các môn thi 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 (TTKT) 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.

Các HĐTS SDH gửi công văn đề nghị cho TTKT ĐHQGHN về số lượng in sao đề thi ĐGNL (đối với những đơn vị sử dụng bài thi ĐGNL) trước ngày 12/4/2022 (đợt 1) và trước ngày 13/9/2022 (đợt 2).

c) Các HĐTS SDH 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.

d) 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.

e) Các HĐTS SĐH tổ chức thi thu nhận đề thi từ các Trưởng tiểu ban ra đề thi trước *ngày 15/4/2022 (đợt 1)* và trước *ngày 16/9/2022 (đợt 2)*.

11. 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 TSSĐH ở ĐHQGHN.

b) TTKT 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 *ngày 12/4/2022 (đợt 1)* và trước *ngày 13/9/2022 (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 ký 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) trước ít nhất 3 ngày làm việc thông tin về 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 ĐGNL:

- 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.

- 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.

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

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 ĐGNL):

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

- 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 sáng 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 SDH

- 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 SDH 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 SDH 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 SDH:

- 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 bốc 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.

12. Tổ chức chấm thi

- Các HĐTS SDH tổ chức thi có nhiệm vụ:

- Thành lập Ban làm phách và đánh số phách (theo hướng dẫn tại Phụ lục 4).
- 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 SDH 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 chủ tịch HĐTS có nhiệm vụ chấm thi, giữa chủ tịch HĐTS và trưởng tiểu ban chấm 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; **xem xét phương án kỷ luật (tùy theo mức độ) đối với những cán bộ chấm thi có bài thi bị sai lệnh từ 2 điểm trở lên hoặc có bài thi bị sai điểm dẫn đến thay đổi kết quả xét tuyển từ đỗ thành trượt (hoặc ngược lại)**. 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).

- Chấm kiểm tra: đối với các môn thi có từ 100 bài thi trở lên. Số lượng bài thi chấm kiểm tra tối thiểu 5% số bài thi của môn đó. Cán bộ chấm kiểm tra thuộc Ban Chấm thi và độc lập với cán bộ chấm thi vòng 1 và vòng 2.

- TTKT 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).

Các HĐTS SDH gửi bài thi ĐGNL (bao gồm bài thi phần viết luận và Phiếu TLTN) cho TTKT ĐHQGHN trước ngày 19/4/2022 (đợt 1) và trước ngày 20/9/2022 (đợt 2).

- Thời gian tổ chức chấm thi:
 - o Đợt 1: từ ngày **18/4/2022 đến 28/4/2022**.
 - o Đợt 2: từ ngày **19/9/2022 đến 29/9/2022**.

- 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 SDH tổ chức thi quyết định số lượng thành viên của các Tiểu ban chấm thi cho phù hợp để bảo đảm tiến độ.

13. 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 sắp xếp 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 lý;

- 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 lý 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 kì lí 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 kí 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 SĐH, một đĩa gửi chuyên 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 SĐH, một đĩa gửi chuyên về Ban chỉ đạo tuyển sinh.

III. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

a) Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

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

- Có đủ sức khoẻ để học tập.

- Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học chính quy hạng Giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ. Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.

- Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của CTĐT định hướng nghiên cứu và các công trình công bố theo quy định đơn vị đào tạo (nếu có). Riêng các thí sinh có bằng thạc sĩ định hướng ứng dụng hoặc dự tuyển từ cử nhân thì phải 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 kì 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.

- 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.

- 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.

- Có công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lí 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);

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

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

b) Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ phù hợp với yêu cầu về ngoại ngữ của chương trình đào tạo, được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài hoặc ngành sư phạm ngôn ngữ nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

- Một trong các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ Bậc 4 trở lên (theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam), được ĐHQGHN công nhận (quy định tại Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của văn bản này), còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

c) Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo tiến sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương) trở lên mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của cơ sở đào tạo (nếu có) trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo.

d) Các yêu cầu khác theo đặc thù của đơn vị và CTĐT.

Thí sinh đăng ký dự tuyển đào tạo tiến sĩ theo Đề án 89 của Bộ GD&ĐT phải đáp ứng tiêu chuẩn tham gia tuyển chọn tại Điều 5 Thông tư 25/2021/TT-BGDĐT ngày 08/09/2021.

Thí sinh dự tuyển đáp ứng điều kiện tại Điều 4 Quy định xét cấp học bổng của ĐHQGHN cho nghiên cứu sinh và thực tập sinh sau tiến sĩ có năng lực nghiên cứu xuất sắc ban hành theo QĐ số 3688/QĐ-ĐHQGHN ngày 19/11/2021 của Giám đốc ĐHQGHN có thể nộp hồ sơ đăng ký xét cấp học bổng dành cho nghiên cứu sinh có năng lực nghiên cứu xuất sắc.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

3. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang web của đơn vị đào tạo, trang web của ĐHQGHN và thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng khác ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, bao gồm những thông tin sau:

- Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- Chỉ tiêu tuyển sinh của từng nhóm ngành/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 CTĐT trình độ tiến sĩ; Danh mục các ngành/chuyên ngành đào tạo theo Đề án 89 (nếu có);

- 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 lí, chủ trì kèm theo danh sách người hướng dẫn đáp ứng đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh theo Quy chế đào tạo tiến sĩ hiện hành của ĐHQGHN;

- Lệ phí dự tuyển, 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 ký 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 1-a của Hướng dẫn này;

e) Thư giới thiệu của tối thiểu một nhà khoa học theo quy định tại phần III, mục 1-a của Hướng dẫn này;

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

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

Việc đăng ký 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 14/02/2022 đến 17h00 ngày 01/4/2022.

○ **Đợt 2: từ 8h00 ngày 05/5/2022 đến 17h00 ngày 30/8/2022.**

- Thí sinh đăng ký xét cấp học bổng dành cho nghiên cứu sinh có năng lực nghiên cứu xuất sắc, ngoài việc nộp hồ sơ dự tuyển phải khai báo thông tin và nộp hồ sơ đăng ký xét cấp học bổng tại địa chỉ <http://hocbong.vnu.edu.vn>

- 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 lý thông tin thí sinh đăng ký 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 ký 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 lý hồ sơ đăng ký 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 **ngày 14/4/2022 (đợt 1)** và trước **ngày 15/9/2022 (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 ký tiểu ban và các ủy viên do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh của đơn vị đào tạo ký 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.

Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS kết hợp với đánh giá hồ sơ đăng ký xét cấp học bổng của ĐHQGHN dành cho NCS có năng lực nghiên cứu xuất sắc đáp ứng quy định tại Khoản 2, Điều 7 Quy định xét cấp học bổng 3688.

c) 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 các thí sinh dự tuyển và tổng hợp các kết quả gửi về HĐTS SDH của đơn vị.

7. Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh

a) HĐTS SDH các đơn vị chủ động tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh tại các tiểu ban chuyên môn của đơn vị mình, báo cáo ĐHQGHN trước khi thực hiện 3 ngày làm việc.

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.

- Thành viên tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, 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.

- Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm 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 ĐGNL 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 ĐGNL 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 ký đào tạo.

Các giải thưởng hoặc bài báo khoa học có nhiều người tham gia thì điểm được chia điểm cho từng người (có ưu tiên cho tác giả chính (đứng đầu, liên hệ)). 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 năng lực ngoại ngữ của thí sinh thông qua các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Việc đánh giá và cho điểm dựa trên văn bằng, chứng chỉ đang trong thời hạn 2 năm tính từ ngày thi lấy chứng chỉ đến ngày đăng ký 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 nằm ĐGNL 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 ký 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 ĐGNL 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 lí 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 29/4/2022 (đợt 1)** và trước **17h00 ngày 30/9/2022 (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 **ngày 06/5/2022 (đợt 1)** và trước **ngày 04/10/2022 (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 **14/5/2022 (đợt 1)** và trước ngày **08/10/2022 (đợt 2)**.

5. ĐHQGHN phê duyệt điểm trúng tuyển trước ngày **21/5/2022 (đợt 1)** và trước ngày **15/10/2022 (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 **25/5/2022 (đợt 1)** và trước ngày **22/10/2022 (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 SĐH, 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 đang có 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. Thí sinh đăng ký xét cấp học bổng được đơn vị đề nghị Giám đốc ĐHQGHN xem xét cấp học bổng phải đạt tối thiểu 80/100 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 **27/5/2022 (đợt 1)** và trước ngày **28/10/2022 (đợt 2)**. Sau khi có quyết định trúng tuyển, đơn vị đào tạo thông báo kết quả xét tuyển theo Đề án 89 cho cơ sở cử đi học được biết.

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 văn bằng, 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. Các đơn vị có trách nhiệm hoàn thiện việc cập nhật dữ liệu nhập học của học viên và nghiên cứu sinh lên phần mềm tuyển sinh sau đại học làm căn cứ kiểm tra điều kiện xét tốt nghiệp của học viên và nghiên cứu sinh.

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 **24/06/2022 (đợt 1 đối với những đơn vị có nguyện vọng công nhận thành 2 đợt trong năm)** và trước ngày **26/11/2022 (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 **30/6/2022 (đợt 1 đối với những đơn vị có nguyện vọng công nhận thành 2 đợt trong năm)** và trước ngày **30/11/2022 (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 **30/06/2022 (đợt 1)** và trước ngày **30/11/2022 (đợt 2)**.

2. ĐHQGHN tổ chức sơ kết/tổng kết công tác TSSDH đợt 1 trước ngày **31/7/2022**, đợt 2 trước ngày **31/12/2022**.

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. Tùy theo tình hình thực tế, ĐHQGHN có thể kiểm tra công tác tuyển sinh của các đơn vị trước và sau khi tổ chức tuyển sinh.

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. Trong trường hợp cần thiết, ĐHQGHN có thể thành lập Hội đồng thẩm định chất lượng tuyển sinh của các đơn vị đào tạo sau khi có kết quả tuyển sinh.

5. 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 TSSDH năm 2022 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, N39.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hoàng Hải

Phụ lục 1

Bảng tham chiếu mức điểm tối thiểu một số chứng chỉ Ngoại ngữ tương đương Bậc 3, Bậc 4 theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam

(Kèm theo văn bản hướng dẫn số /HD-ĐHQGHN ngày tháng 01 năm 2022 của Đại học Quốc gia Hà Nội)

Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	TOEIC (4 kỹ năng)	Cambridge Exam	Aptis (Hội đồng Anh)	Vietnamese Standardized Test of English Proficiency
Bậc 3	4.5	460 ITP 42 iBT	Reading 275 Listening 275 Speaking 120 Writing 120	A2 Key 140 B1 Preliminary: 140 B2 First: 140 B1 Business Preliminary 140 B2 Business Vantage: 140	B1 (General)	VSTEP.3-5 (4.0)
Bậc 4	5.5	543 ITP 72 iBT	Reading 385 Listening 400 Speaking 160 Writing 150	B1 Preliminary: 160 B2 First: 160 C1 Advanced: 160 B1 Business Preliminary 160 B2 Business Vantage: 160 C1 Business Higher: 160	B2 (General)	VSTEP.3-5 (6.0)

Một số ngoại ngữ khác

Khung năng lực ngoại ngữ VN	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật	tiếng Hàn
Bậc 3	TPKI-1	DELFL B1 TCF B1	Goethe-Zertifikat B1, TELC Deutsch B1, DSD I, ÖSD -Zertifikat B1, TestDaF-TDN3, ECL B1	HSK Bậc 3	JLPT N3 NAT-TEST 3Q J-TEST (400)	TOPIK II (Bậc 3)

Khung năng lực ngoại ngữ VN	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật	tiếng Hàn
Bậc 4	TPKI-2	DELFB2 TCFB2	Goethe-Zertifikat B2, TELC Deutsch B2, DSD II (Viết/nói: 8-11 điểm; Nghe/đọc: 8-13 điểm), ÖSD -Zertifikat B2, TestDaF-TDN4 ECL B2	HSK Bậc 4	JLPT N2 (90) NAT-TEST 2Q (100) J-TEST (600)	TOPIK II (Bậc 4)

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 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 sau đại học của ĐHQGHN

(Kèm theo văn bản hướng dẫn số /HD-ĐHQGHN ngày tháng 01 năm 2022 của Đại học Quốc gia Hà Nội)

1. Chứng chỉ ngoại ngữ bậc 3, bậc 4

STT	Cơ sở đào tạo	Chứng chỉ ngoại ngữ được công nhận				
		Tiếng Anh (*)	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Tiếng Đức
1.	Trường ĐH Ngoại ngữ, ĐHQGHN	√	√	√	√	√
2.	Trường ĐH Hà Nội	√	√	√	√	√
3.	Trường ĐH Ngoại ngữ, ĐH Huế	√	√	√	√	
4.	Trường ĐH SP TP. Hồ Chí Minh	√	√	√	√	
5.	Trường ĐH Ngoại ngữ, ĐH Đà Nẵng	√	√			
6.	Trường Đại học Sư phạm Hà Nội	√				
7.	ĐH Thái Nguyên	√				
8.	Trường ĐH Cần Thơ	√				
9.	Trường ĐH Vinh	√				
10.	Học viện An ninh nhân dân	√				

(*) Đối với chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh: các cơ sở đào tạo có số thứ tự từ 1 đến 8 được cấp từ ngày 15/5/2019, các cơ sở đào tạo còn lại được cấp từ ngày 08/5/2020.

2. Các chứng chỉ tiếng Anh

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

3. Một số ngoại ngữ khác

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ	Một số ngoại ngữ khác					
		<i>tiếng Nga</i>	<i>tiếng Pháp</i>	<i>tiếng Đức</i>	<i>tiếng Trung</i>	<i>tiếng Nhật</i>	<i>tiếng Hàn</i>
1.	Viện tiếng Nga Quốc gia A.X.Puskin; Phân viện Puskin	√					
2.	Bộ Giáo dục Pháp		√				
3.	Viện Goethe, TELC, ZfA, ÖSD			√			
4.	Tổ chức Hán Ban, Trung Quốc				√		
5.	Japan Foundation (JLPT) Senmon Kyouiku Publishing Co.,Ltd (NAT-TEST); Nihongo Kentei Kyokai (J – Test)					√	
6.	Viện Giáo dục Quốc tế quốc gia Hàn Quốc (NIIED)						√

Phụ lục 3

Danh sách các chương trình đào tạo tài năng, tiên tiến, chuẩn quốc tế, chất lượng cao (được nhà nước hỗ trợ), đã được kiểm định (còn thời hạn) của ĐHQGHN

(Kèm theo văn bản hướng dẫn số /HD-ĐHQGHN ngày tháng 01 năm 2022 của Đại học Quốc gia Hà Nội)

1. Các CTĐT tài năng, tiên tiến, chuẩn quốc tế, chất lượng cao (được nhà nước hỗ trợ) của ĐHQGHN

STT	Chương trình đào tạo	Đơn vị đào tạo
Chương trình đào tạo tài năng		
1.	Toán học	Trường Đại học Khoa học Tự nhiên
2.	Vật lí	
3.	Hóa học	
4.	Sinh học	
Chương trình đào tạo tiên tiến		
5.	Hóa học	Trường Đại học Khoa học Tự nhiên
6.	Khoa học môi trường	
Chương trình đào tạo chuẩn quốc tế		
7.	Vật lí	Trường Đại học Khoa học Tự nhiên
8.	Sinh học	
9.	Địa chất học	
10.	Khoa học máy tính	Trường Đại học Công nghệ
11.	Công nghệ Kỹ thuật điện tử, truyền thông	
12.	Quản trị kinh doanh	Trường Đại học Kinh tế
Chương trình đào tạo chất lượng cao (được nhà nước hỗ trợ)		
13.	Địa chất học	Trường Đại học Khoa học Tự nhiên
14.	Địa lí tự nhiên	
15.	Khí tượng học	
16.	Thủy văn	
17.	Hải dương học	
18.	Khoa học môi trường	
19.	Triết học	Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn
20.	Lịch sử	

STT	Chương trình đào tạo	Đơn vị đào tạo
21.	Ngôn ngữ học	Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn
22.	Văn học	
23.	Tâm Lí học	
24.	Khoa học quản Lí	
25.	Sư phạm Tiếng Anh	Trường Đại học Ngoại ngữ
26.	Sư phạm Tiếng Pháp	
27.	Ngôn ngữ Anh	
28.	Ngôn ngữ Pháp	
29.	Ngôn ngữ Trung Quốc	
30.	Ngôn ngữ Nhật	
31.	Công nghệ thông tin	Trường Đại học Công nghệ
32.	Kinh tế quốc tế	Trường Đại học Kinh tế
33.	Tài chính - Ngân hàng	
34.	Luật	Khoa Luật

Danh sách gồm 34 CTĐT.

2. Các CTĐT đã được kiểm định (còn thời hạn) của ĐHQGHN

STT	CTĐT	Tổ chức kiểm định	Năm kiểm định
Trường Đại học Khoa học Tự nhiên			
1.	Địa lí tự nhiên	AUN-QA	2017
2.	Khí tượng học	AUN-QA	2017
3.	Công nghệ Kỹ thuật môi trường	AUN-QA	2018
4.	Công nghệ kỹ thuật hóa học	AUN-QA	2018
5.	Máy tính và khoa học thông tin	AUN-QA	2019
6.	Khoa học vật liệu	AUN-QA	2020
7.	Quản lí đất đai	AUN-QA	2020
Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn			
8.	Báo chí	ĐHQGHN	2017
9.	Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành	ĐHQGHN	2017
10.	Nhân học	ĐHQGHN	2017
11.	Chính trị học	ĐHQGHN	2017
12.	Tâm lý học	Bộ GD&ĐT	2017
13.	Việt Nam học	Bộ GD&ĐT	2017

STT	CTĐT	Tổ chức kiểm định	Năm kiểm định
14.	Quốc tế học	Bộ GD&ĐT	2019
15.	Hán nôm	ĐHQGHN	2019
16.	Lịch sử	AUN-QA	2019
17.	Lưu trữ học	Bộ GD&ĐT	2020
18.	Chính trị học	AUN-QA	2020
Trường Đại học Ngoại ngữ			
19.	Ngôn ngữ Đức	AUN-QA	2019
20.	Ngôn ngữ Ả rập	AUN-QA	2021
Trường Đại học Công nghệ			
21.	Công nghệ Kỹ thuật Cơ điện tử	AUN-QA	2018
Trường Đại học Kinh tế			
22.	Tài chính ngân hàng (Chất lượng cao)	Bộ GD&ĐT	2018
23.	Kế toán	Bộ GD&ĐT	2018
24.	Kinh tế phát triển	Bộ GD&ĐT	2020
25.	Kinh tế	Bộ GD&ĐT	2020
Trường Đại học Giáo dục			
26.	Sư phạm Toán	Bộ GD&ĐT	2019
27.	Sư phạm Ngữ văn	Bộ GD&ĐT	2019
Khoa Luật			
28.	Luật Kinh doanh	AUN-QA	2019
Khoa Quốc tế			
29.	Kinh doanh quốc tế	Bộ GD&ĐT	2019
Khoa Y Dược			
30.	Dược học	Bộ GD&ĐT	2019
31.	Y Đa khoa	Bộ GD&ĐT	2021

Danh sách gồm 31 CTĐT./.

Phụ lục 4

Quy định về Ban làm phách trong tuyển sinh sau đại học

(Kèm theo văn bản hướng dẫn số /HD-ĐHQGHN ngày tháng 01 năm 2022 của Đại học Quốc gia Hà Nội)

1. Thành phần

- Trưởng ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;
- Các uỷ viên: Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các phòng, ban, trung tâm có liên quan.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

- Làm phách bài thi tự luận theo quy định;
- Bàn giao bài thi đã làm phách cho Ban Thư ký Hội đồng thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ liên quan;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng thi phân công.

3. Trách nhiệm và yêu cầu đối với Ban làm phách

- Trưởng ban Làm phách chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi điều hành công tác của Ban Làm phách.
- Các uỷ viên Ban Làm phách chấp hành phân công của lãnh đạo Ban Làm phách.
- Ban Làm phách làm việc độc lập với các Ban khác của Hội đồng thi, đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng thi; chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 uỷ viên của Ban Làm phách trở lên. Những người trong Ban Làm phách không được tham gia Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo.
- Công tác đánh số phách phải được thực hiện hai vòng độc lập và được bảo mật tuyệt đối.

Phụ lục 5

Các mốc thời gian cho công tác tuyển sinh sau đại học năm 2022 của ĐHQGHN

(Kèm theo văn bản hướng dẫn số /HD-ĐHQGHN ngày tháng 01 năm 2022 của Đại học Quốc gia Hà Nội)

STT	Công việc	Thời gian đợt 1	Thời gian đợt 2
1	Thành lập HĐTS SDH năm 2022 và báo cáo ĐHQGHN	trước ngày 14/02/2022	trước ngày 01/7/2022 (nếu có)
2	Thông báo tuyển sinh tại các đơn vị: <i>các CTĐT thạc sĩ phải được thông báo tuyển sinh trước ngày kết thúc thu nhận hồ sơ 45 ngày, các CTĐT tiến sĩ phải thông báo tuyển sinh trước ngày tổ chức tuyển sinh 30 ngày làm việc.</i>		
3	Thí sinh đăng ký dự thi	8h00 ngày 14/02/2022 đến 17h00 ngày 01/4/2022	8h00 ngày 05/5/2022 đến 17h00 ngày 30/8/2022
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 ngày 09/4/2022	trước ngày 09/9/2022
5	Các HĐTS SDH gửi công văn đề nghị cho TTKT ĐHQGHN về số lượng in sao đề thi ĐGNL (đối với những đơn vị sử dụng bài thi ĐGNL)	trước ngày 12/4/2022	trước ngày 13/9/2022
6	Các HĐTS báo cáo BCD về công tác chuẩn bị thi		
	<i>Đối với các chuyên ngành thi ĐGNL và truyền thống</i>	trước ngày 12/4/2022	trước ngày 13/9/2022
	<i>Đối với các chuyên ngành xét tuyển</i>	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 tiểu ban đề thi nộp đề thi cho HĐTS tổ chức thi	trước ngày 15/4/2022	trước ngày 16/9/2022
8	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 ngày 14/4/2022	trước ngày 15/9/2022

STT	Công việc	Thời gian đợt 1	Thời gian đợt 2
9	Xét tuyển thẳng, Xét tuyển (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển), Thi tuyển (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức ĐGNL và truyền thống).		
	<i>Xét tuyển thẳng</i>	Trước ngày 09/4/2022	Trước ngày 10/9/2022
	<i>Xét tuyển</i>	Trước 28/4/2022	Trước 29/9/2022
	<i>Thi tuyển</i>	16 và 17/4/2022	17 và 18/9/2022
10	Xét tuyển nghiên cứu sinh tại các tiêu ban chuyên môn của đơn vị	Trước ngày 28/4/2022	Trước ngày 29/9/2022
11	Các HĐTS SĐH gửi bài thi ĐGNL (bao gồm bài thi phần viết luận và Phiếu TLTN) cho TTKT ĐHQGHN	trước ngày 19/04/2022	Trước ngày 20/9/2022
12	Chấm thi, vào điểm thi tại các HĐTS SĐH tổ chức thi	18 đến 28/4/2022	19 đến 29/9/2022
13	HĐTS SĐH tổ chức thi gửi kết quả thi cho các HĐTS SĐH của các đơn vị gửi thi tương ứng và Ban chỉ đạo tuyển sinh	trước 17h00 ngày 29/4/2022	trước 17h00 ngày 30/9/2022
14	HĐTS SĐH thông báo thông tin kết quả thi	trước ngày 06/5/2022	trước ngày 04/10/2022
15	Các HĐTS SĐH đề nghị điểm trúng tuyển	trước ngày 14/5/2022	trước ngày 08/10/2022
16	ĐHQGHN quyết định điểm trúng tuyển	trước ngày 21/5/2022	trước ngày 15/10/2022
17	Các HĐTS SĐH nhận đơn phúc khảo	Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi	
18	Các HĐTS SĐH tổ chức thi chấm phúc khảo	trước ngày 25/5/2022	trước ngày 22/10/2022
19	Các HĐTS SĐH triệu tập thí sinh trúng tuyển	trước ngày 27/5/2022	trước ngày 28/10/2022
20	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 24/06/2022 (nếu đơn vị có nguyện vọng công nhận thành 2 đợt trong năm)	trước ngày 26/11/2022

STT	Công việc	Thời gian đợt 1	Thời gian đợt 2
21	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 30/6/2022	trước ngày 30/11/2022
22	Hậu kiểm tuyển sinh sau đại học	trước ngày 10/7/2022	trước ngày 10/12/2022
23	Hoàn thành xét tuyển và công nhận học viên và nghiên cứu sinh	trước ngày 31/7/2022	trước ngày 31/12/2022
24	Sơ kết/ Tổng kết tuyển sinh	trước ngày 31/7/2022	trước ngày 31/12/2022

MỤC LỤC

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CHUNG.....	2
1. Phạm vi áp dụng	2
2. Thời gian tuyển sinh	2
Lịch tuyển sinh chi tiết:	2
Riêng Trường Đại học Ngoại ngữ thực hiện theo lịch sau:.....	3
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. Chi tiêu tuyển sinh.....	4
II. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ	4
1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển	4
2. Phương thức tuyển sinh	6
3. Môn thi tuyển sinh.....	6
4. Bổ sung kiến thức	7
5. Đối tượng và chính sách ưu tiên.....	7
6. Công tác truyền thông và tư vấn.....	8
7. Đăng ký dự thi và xử lý thông tin đăng ký dự thi	8
8. Tổ chức xét tuyển thẳng	10
9. Tổ chức phỏng vấn và đánh giá hồ sơ thí sinh (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển).....	11
10. Làm đề thi, in sao đề thi và trực đề thi	12
11. Tổ chức thi.....	13
12. Tổ chức chấm thi	17
13. Tổ chức thi trắc nghiệm.....	18
III. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ	21
1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển	21
2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.....	23
3. Thông báo tuyển sinh	23
4. Hồ sơ dự tuyển	24

5.	Đăng ký dự tuyển và xử lý thông tin đăng ký dự tuyển	24
6.	Tiểu ban chuyên môn	25
7.	Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh.....	26
IV.	CÔNG BỐ KẾT QUẢ THI	28
V.	PHÚC KHẢO	29
VI.	XÉT TUYỂN VÀ CÔNG NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN	29
VII.	SƠ KẾT/TỔNG KẾT CÔNG TÁC TUYỂN SINH	31
VIII.	HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT TUYỂN SINH	31
IX.	KINH PHÍ TUYỂN SINH	32