SAO Y; Đại học Quốc gia Hà Nội; Thời gian ký: 2025-03-14T16:18:35+07:00

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1028 /HD-ĐHQGHN	*Hà Nội, ngày 28 tháng 02 năm 2025*

HƯỚNG DẪN

Thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học năm 2025 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 Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 3638/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội và được sửa đổi bổ sung theo Quyết định số 2458/QĐ-ĐHQGHN ngày 05 tháng 06 năm 2024 về việc sửa đổi bổ sung một số nội dung trong Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quy chế đào tạo thạc sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 3636/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội và được sửa đổi bổ sung theo Quyết định số 2459/QĐ-ĐHQGHN ngày 05 tháng 06 năm 2024 về việc sửa đổi bổ sung một số nội dung trong Quy chế đào tạo thạc sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) hướng dẫn các đơn vị đào tạo sau đại học (SĐH) thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học năm 2025 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 thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học (TSSĐH) năm 2025 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

Năm 2025, ĐHQGHN tổ chức hai đợt tuyển sinh sau đại học vào tháng 5 và tháng 9. Các đơn vị chủ động xây dựng lịch trình cụ thể cho các đợt tuyển sinh đảm bảo các quy định hiện hành về tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của ĐHQGHN, đồng thời báo cáo ĐHQGHN (qua Ban ĐT&CTSV) trước khi ban hành thông báo tuyển sinh. Trong trường hợp có điều chỉnh, bổ sung lịch trình tuyển sinh đơn vị đào tạo báo cáo ĐHQGHN trước thời điểm tổ chức xét tuyển ít nhất 5 ngày làm việc. 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.

Các đơn vị đào tạo xây dựng lịch trình cụ thể đảm bảo các mốc thời gian sau:

STT	Nội dung	Thời gian Đợt 1	Thời gian Đợt 2
1	Đăng ký dự thi	Từ 15/03/2025 đến 29/04/2025	Từ 16/06/2025 đến 30/09/2025
2	Tổ chức thi tuyển	Trước 18/05/2025	Trước 15/10/2025
3	Tổ chức xét tuyển	Trước 30/05/2025	Trước 30/10/2025
4	Báo cáo điểm trúng tuyển		
	- Đơn vị trực thuộc	Trước 14/06/2025	Trước 14/11/2025
	- Đơn vị thành viên	Trước 21/06/2025	Trước 21/11/2025
5	Nhập học	Trước 30/06/2025	Trước 30/11/2025

Trường Đại học Ngoại ngữ (ĐHNN) xây dựng kế hoạch tổ chức ít nhất 01 kỳ thi VNU test phù hợp với lịch trình tuyển sinh mỗi đợt, báo cáo ĐHQGHN và thông báo cho tất cả các đơn vị đào tạo sau đại học của ĐHQGHN.

Ghi chú: (*) VNU test là bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo định hướng nghề nghiệp tại ĐHQGHN do Trường Đại học Ngoại ngữ (ĐHNN) tổ chức, được sử dụng làm minh chứng về năng lực ngoại ngữ cho thí sinh dự tuyển đào tạo thạc sĩ (không áp dụng cho thí sinh dự tuyển tiến sĩ và cũng không được sử dụng làm minh chứng chuẩn đầu ra ngoại ngữ của các CTĐT thạc sĩ). Thí sinh có nhu cầu thi để cấp chứng nhận VNU test đăng ký trực tiếp với Trường ĐHNN. Ngoài 2 đợt thi trên, Trường ĐHNN có tổ chức thêm nhiều đợt thi khác trong năm và không giới hạn số lần thí sinh dự thi (xem lịch thi tại: https://dangky.ulis.vnu.edu.vn/vnu-tests/). Các chứng nhận kết quả bài thi VNU test do Trường Đại học Ngoại ngữ cấp có giá trị trong vòng 02 năm (24 tháng) kể từ ngày thi đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

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 2025 của ĐHQGHN (gọi tắt là Ban chỉ đạo tuyển sinh). Ban Đào tạo và Công tác sinh viên, ĐHQGHN (Ban ĐT&CTSV) 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 SĐH quyết định thành lập Hội đồng TSSĐH (HĐTS SĐH) năm 2025 của đơn vị mình và báo cáo ĐHQGHN (qua Ban ĐT&CTSV) trước ngày 15/3/2025 cho đợt 1 hoặc cả năm và trước ngày 01/5/2025 cho đợt 2 (nếu có). HĐTS SĐH của các đơn vị có nhiệm vụ điều hành những công việc liên quan đến công tác TSSĐH thuộc trách nhiệm của đơn vị mình. Chủ tịch HĐTS SĐH chịu trách nhiệm về tất cả các khâu liên quan đến công tác TSSĐH 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 SĐH 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 2025 cho các đơn vị.

b) Trên cơ sở chỉ tiêu tuyển sinh được ĐHQGHN phê duyệt, thủ trưởng các đơn vị đào tạo SĐH phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh thạc sĩ, tiến sĩ cho từng ngành/chuyên ngành đào tạo của đơn vị mình và báo cáo ĐHQGHN trước khi thông báo tuyển sinh.

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 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. Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận văn bằng theo quy định hiện hành.

- Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ của CTĐT;

- Về kinh nghiệm công tác chuyên môn: theo yêu cầu của CTĐT (được phê duyệt theo quyết định ban hành CTĐT). Trường hợp ứng viên phải học bổ sung kiến thức để đăng ký dự thi vào ngành thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý thì phải có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi tính từ ngày ký quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày dự thi;

- Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận;

- Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Uỷ 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, thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

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 ngày dự thi. Đối với các ngành quản trị và quản lý, đào tạo theo chương trình thạc sĩ định hướng ứng dụng, ngành phù hợp ở trình độ đại học bao

gồm những ngành liên quan trực tiếp tới chuyên môn, nghề nghiệp của lĩnh vực quản lý.

c) Thí sinh dự tuyển vào các CTĐT giảng dạy bằng tiếng Việt cần đáp ứng yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận 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 tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

- Một trong các chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thi chứng chỉ/chứng nhận đến ngày đăng ký dự tuyển, được quy định tại phụ lục 1 và phụ lục 2 của Hướng dẫn này.

- Chứng nhận kết quả bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo định hướng nghề nghiệp tại ĐHQGHN (VNU test) do Trường ĐHNN tổ chức đạt từ bậc 3 trở lên.

d) Thí sinh dự tuyển vào các CTĐT giảng dạy bằng tiếng nước ngoài phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ phù hợp với ngôn ngữ giảng dạy của chương trình đào tạo, được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận 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 bằng ngôn ngữ nước ngoài;

- Một trong các chứng chỉ/chứng nhận ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thi chứng chỉ đến ngày đăng ký dự tuyển, được quy định tại phụ lục 1 và phụ lục 2 của Hướng dẫn này.

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 thi vấn đáp chuyên môn hoặc các bài kiểm tra năng lực học tập của thí sinh.

c) Thi tuyển theo phương thức truyền thống (gồm bài thi môn cơ bản và môn cơ sở).

Các HĐTS tuyển sinh theo phương thức xét tuyển tiếp tục sử dụng phương án đã được ĐHQGHN phê duyệt trong những năm trước. Các đơn vị chuyển đổi phương thức tuyển sinh từ năm 2025 theo hình thức xét tuyển cần xây dựng phương án tuyển sinh chi tiết, báo cáo để 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 2024. 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 và 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, trong đó:

- 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 xét tuyển: Môn thi cơ bản và cơ sở được thay thế bằng kết quả đánh giá hồ sơ và thi vấn đáp chuyên môn hoặc các bài kiểm tra năng lực học tập của thí sinh.

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 thực hiện.

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.

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 Uỷ 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.

- 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), môn thi tuyển sinh;

- 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;

- Các môn thi tuyển sinh, nội dung thi và dạng thức đề thi hoặc yêu cầu và thang điểm đánh giá năng lực; môn thi được cộng điểm ưu tiên;

- Hồ sơ đăng ký 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;

- Thời gian khai giảng và thời gian đào tạo;

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

c) Các HĐTS SĐH 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 tuyển và xử lý thông tin đăng ký dự tuyển

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 2025. 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 15/03/2025 đến 17h00 ngày 29/4/2025.**

+ Đợt 2: **từ 8h00 ngày 16/6/2025 đến 17h00 ngày 30/9/2025.**

- 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 SĐH 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 tuyển 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.

- 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 tổ chức thi 05 ngày làm việc.

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:

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

+ Tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng hạng Khá trở lên của ĐHQGHN trong thời hạn 12 tháng (tính đến thời điểm nộp hồ sơ) thuộc các CTĐT tài năng, tiên tiến, chuẩn quốc tế, chất lượng cao (được nhà nước đầu tư) hoặc các CTĐT đã kiểm định bởi các tổ chức kiểm định được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận (các CTĐT này phải còn thời hạn kiểm định tại thời điểm thí sinh đang học tập ở trình độ đại học);

+ 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 hoặc các CTĐT ngoài ĐHQGHN đã kiểm định bởi các tổ chức kiểm định được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận (các CTĐT này phải còn thời hạn kiểm định tại thời điểm thí sinh đang học tập ở trình độ đại học);

+ Tốt nghiệp một số ngành đại học chính quy ngành phù hợp của ĐHQGHN hạng Giỏi trở lên trong thời hạn 12 tháng (tính đến ngày nộp hồ sơ). Danh mục các ngành phù hợp này phải được 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 chương trình đào tạo (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: theo lịch trình của đơn vị đào tạo đã được phê duyệt.

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 SĐH báo cáo ĐHQGHN kết quả xét tuyển thẳng theo lịch trình đăng ký xét tuyển của đơn vị, đảm bảo trước thời điểm báo cáo điểm trúng tuyển của từng đợt tuyển sinh

9. Tổ chức thi vấn đáp chuyên môn và đánh giá hồ sơ thí sinh (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển)

- HĐTS SĐH các đơn vị thành lập các tiểu ban chấm thi vấn đáp chuyên môn 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 SĐH 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 chấm phỏng vấn.

- Quá trình thi vấn đáp chuyên môn cần được ghi âm để có căn cứ kiểm tra, hậu kiểm khi có vấn đề phát sinh trong quá trình coi thi. Các file ghi âm được lưu trữ và bảo quản theo quy định lưu trữ và bảo quản bài thi tuyển sinh.

- 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 chấm thi vấn đáp chuyên môn và đánh giá hồ sơ thí sinh. Chủ tịch HĐTS SĐH 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 SĐH 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) Các HĐTS SĐH 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.

c) 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.

d) Các HĐTS SĐH tổ chức thi thu nhận đề thi từ các Trưởng tiểu ban ra đề thi theo đúng quy định.

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 đào tạo trình độ thạc sĩ tại ĐHQGHN.

b) Các HĐTS SĐH báo cáo Ban chỉ đạo tuyển sinh (qua Ban ĐT&CTSV) trước 5 ngày làm việc 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.

c) Các HĐTS SĐH tuyển sinh theo phương thức xét tuyển có trách nhiệm báo cáo Ban chỉ đạo (qua thư kí) trước ít nhất 5 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; báo cáo kết quả tổ chức xét tuyển ngay sau mỗi đợt thi, kiểm tra, phỏng vấn.

d) 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.

e) HĐTS bố trí phòng chờ cho thí sinh. Trong phòng phỏng vấn mỗi bàn phỏng vấn đặt cách nhau tối thiểu 3m.

f) Thời gian thực hiện các công việc chính trong các buổi thi: theo đăng ký lịch trình của đơn vị đào tạo

Một số lưu ý với các HĐTS SĐH

- 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 SĐH 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 SĐH 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 SĐH:

+ Sơ đồ địa điểm thi: Sơ đồ phòng thi, phòng thường trực HĐTS phải được thiết kế rõ ràng, đặt tại vị trí dễ thấy.

+ Bảng hiệu lệnh: được đặt bên cạnh sơ đồ địa điểm thi.

+ Phương án bốc thăm giám thị cho từng buổi thi: được trình bày công khai và rõ ràng trong phòng thường trực của Hội đồng tuyển sinh. *(Phụ lục 4)*

BẢNG PHÂN CÔNG CÁN BỘ COI THI

STT	Họ và tên	Phòng thi buổi tập trung	Phòng thi buổi 1	Phòng thi buổi ...
1				
2				
3				
...				

+ 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 (bài thi Tự luận)

- Các HĐTS SĐH tổ chức thi có nhiệm vụ:

+ Thành lập Ban làm phách và đánh số phách (theo hướng dẫn tại Phụ lục 3).

+ 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 SĐH 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.

- Thời gian tổ chức chấm thi: theo lịch trình của đơn vị đào tạo

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

III. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

1. Ngành/chuyên ngành phù hợp

Ngành/chuyên ngành phù hợp là ngành đào tạo ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo tiến sĩ của ngành/chuyên ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo tiến sĩ; đơn vị đào tạo quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu bổ sung kiến thức trước khi đơn vị đào tạo tổ chức tuyển sinh.

2. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

a) Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

- Lý 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/chuyên 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/chuyên 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.

- Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển.

- 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 có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành phù hợp nhưng phải học bổ sung kiến thức 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 kỉ 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; lý 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; lý 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 (nếu có).

+ Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

- 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, chứng nhận 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 đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực Ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thi chứng chỉ đến ngày đăng ký dự tuyển, được quy định tại phụ lục 1 và phụ lục 2 của Hướng dẫn này.

- Người dự tuyển ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài hoặc sư phạm tiếng nước ngoài phải có năng lực về ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác ở trình độ tương đương như quy định tại 3 điểm nêu trên.

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 chương trình đào tạo tiến sĩ (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.

3. Hình thức tuyển sinh

Xét tuyển.

4. 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 45 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 phù hợp được xét tuyển đối với từng CTĐT trình độ tiến sĩ và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung kiến thức;

- 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 lý, 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, ...

5. Hồ sơ dự tuyển

a) Đơn đăng ký dự tuyển;

b) Sơ yếu lý 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 2-a của Hướng dẫn này;

e) Thư giới thiệu của tối thiểu một nhà khoa học theo quy định tại phần III, mục 2-a của Hướng dẫn này;

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

6. Đăng ký dự tuyển và xử lý 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 15/03/2025 đến 17h00 ngày 29/4/2025.**

+ Đợt 2: **từ 8h00 ngày 16/06/2025 đến 17h00 ngày 30/9/2025.**

- 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 SĐH 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 tổ chức xét tuyển 05 ngày làm việc.

7. Tổ chức học bổ sung kiến thức

Người học bổ sung kiến thức phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với trình độ đại học hoặc thạc sĩ tương ứng.

Danh mục các học phần bổ sung kiến thức được ghi rõ trong hồ sơ đăng ký mở ngành/chuyên ngành đào tạo và theo yêu cầu của đơn vị đào tạo.

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 hoặc thạc sĩ tương ứng thực hiện.

Lịch tổ chức bổ sung kiến thức và các quy định về chương trình bổ sung kiến thức được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị tổ chức bổ sung kiến thức ít nhất 15 ngày trước khi tổ chức bổ sung kiến thức.

8. 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 kí tiểu ban và các ủy viên do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh của đơn vị đào tạo kí 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; trong 36 tháng tính đến ngày tham gia tiểu ban chuyên môn có tối thiểu 1 công trình công 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.

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 SĐH của đơn vị.

9. Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh

a) HĐTS SĐH 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 5 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 đó điểm đề cương nghiên cứu tối thiểu phải đạt **25/40**.

- 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 đánh giá năng lực (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. Riêng đối với các ngoại ngữ khác tiếng Anh, trong năm 2025, đơn vị có thể sử dụng giấy chứng nhận ngoại ngữ được ĐHQGHN công nhận (phụ lục 2). Việc đánh giá và cho điểm dựa trên văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đang trong thời hạn 2 năm tính từ ngày thi lấy chứng chỉ/chứng nhận 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 lý.

- 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 lý làm căn cứ tuyển sinh cho các đơn vị.

2. HĐTS SĐH gửi toàn bộ kết quả thi (kèm theo file mềm) về Ban chỉ đạo tuyển sinh (qua Ban ĐT&CTSV) để báo cáo sau tối đa 15 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi.

3. Các HĐTS SĐH công bố kết quả thi trên phần mềm tuyển sinh sau đại học và website của đơn vị sau tối đa 15 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi.

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 ĐT&CTSV) sau tối đa 30 ngày kể từ ngày kết thúc kỳ thi.

5. ĐHQGHN phê duyệt điểm trúng tuyển cho các đơn vị sau tối đa 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghi của đơn vị.

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 (riêng bài thi VNU test thí sinh nộp đơn và lệ phí phúc khảo về Trường ĐHNN), tổ chức công

tác chấm phúc khảo theo đúng quy định. Việc phúc khảo phải hoàn thành trước ngày **14/6/2025 (đợt 1)** và trước ngày **14/10/2025 (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

a) Trình độ thạc sĩ

Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển trình độ thạc sĩ phải đạt tối thiểu 50% số điểm theo thang điểm mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên, nếu có đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức thi tuyển) hoặc 50% số điểm theo thang điểm của mỗi phần/nội dung xét tuyển (đối với các chuyên ngành tuyển sinh theo phương thức xét tuyển).

Việc công nhận thí sinh trúng tuyển thực hiện theo Quy chế đào tạo thạc sĩ tại ĐHQGHN.

b) Trình độ tiến sĩ

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.

Việc công nhận thí sinh trúng tuyển thực hiện theo Quy chế đào tạo tiến sĩ tại ĐHQGHN.

2. Sau khi có mức điểm trúng tuyển được phê duyệt, HĐTS SĐH 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 triệu tập thí sinh trúng tuyển là trước ngày **30/6/2025 (đợt 1)** và trước ngày **30/11/2025 (đợt 2)**.

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/chứng nhận 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 lý 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 thuộc và 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 ĐT&CTSV) trước ngày **31/7/2025 (đợt 1** đối với những đơn vị có nguyện vọng công nhận thành 2 đợt trong năm) và trước ngày **07/12/2025 (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) trước ngày **31/7/2025 (đợt 1)** và trước ngày **31/12/2025 (đợt 2)**. Việc hoàn thành xét tuyển, công nhận học viên và nghiên cứu sinh thực hiện trước ngày **31/7/2025 (đợt 1)** và trước ngày **31/12/2025 (đợt 2)**

VII. SƠ KẾT/TỔNG KẾT CÔNG TÁC TUYỂN SINH

ĐHQGHN tổ chức tổng kết công tác tuyển sinh năm 2025 (nếu có) trước ngày **31/12/2025**.

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.

HĐTS SĐH có văn bản báo cáo kết quả tuyển sinh để chuẩn bị cho công tác hậu kiểm (kèm theo file mềm) gửi Ban chỉ đạo tuyển sinh (qua Ban ĐT&CTSV) trước ngày **10/7/2025 (đợt 1)** và trước ngày **15/11/2025 (đợt 2)**.

ĐHQGHN tổ chức hậu kiểm tại một số hoặc toàn bộ các đơn vị tổ chức tuyển sinh sau đại học trước ngày **25/7/2025 (đợt 1)** và trước ngày **25/12/2025 (đợt 2)**.

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 SĐH 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 TSSĐH năm 2025 tại ĐHQGHN./.

Nơi nhận:
- Giám đốc *(để báo cáo);*
- Các đơn vị đào tạo SĐH *(để thực hiện);*
- Trung tâm Quản trị đại học số *(để thực hiện)*;
- Ban KHTC, Ban TC&TT, VP *(để phối hợp);*
- Lưu: VT, ĐT, Hdd5.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Đào Thanh Trường

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

Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	Cambridge Exam	Pearson English International Certificate (PEIC)	Pearson Test of English Academic (PTE Academic)	APTIS ESOL	Vietnamese Standardized Test of English Proficiency (*)
Bậc 3	4.5	42 iBT	A2 Key 140 B1 Preliminary: 140 B2 First: 140 B1 Business Preliminary 140 B2 Business Vantage: 140	Level 2	43-58	B1	VSTEP.3-5 (4.0)
Bậc 4	5.5	72 iBT	B1 Preliminary: 160 B2 First: 160 C1 Advanced: 160 B1 Business Preliminary 160 B2 Business Vantage: 160 C1 Business Higher: 160	Level 3	59-75	B2	VSTEP.3-5 (6.0)

Ghi chú: (*) chứng chỉ tiếng Anh VSTEP được cấp theo mẫu do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Thông báo số 691/TB-QLCL ngày 08 tháng 5 năm 2020 (xem mẫu tại: ***https://bit.ly/mau_ccvstep***).

Trong quá trình tuyển sinh, các đơn vị có thể báo cáo và đề xuất những chứng chỉ ngoại ngữ khác được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi cấp chứng chỉ và được công nhận được sử dụng tuyển sinh, đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

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	ТРКИ-1	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)
Bậc 4	ТРКИ-2	TCF B2	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:

(*) Bằng tiếng Pháp DELF và DALF được sử dụng trong tuyển sinh đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ và không giới hạn thời hạn sử dụng.

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, chứng nhận ngoại ngữ được công nhận trong tuyển sinh sau đại học của ĐHQGHN

1. Chứng chỉ tiếng Anh VSTEP

ĐHQGHN công nhận tất cả các cơ sở cấp chứng chỉ tiếng Anh VSTEP được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận. Dưới đây là danh sách các cơ sở cấp chứng chỉ tiếng Anh VSTEP đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép (tính đến tháng 02/2025).

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ, chứng nhận	STT	Cơ sở cấp chứng chỉ, chứng nhận
1.	Trường Đại học Sư phạm TP. Hồ Chí Minh	19.	Trường Đại học Thương mại
2.	Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Huế	20.	Học viện Khoa học Quân sự
3.	Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội	21.	Trường Đại học Kinh tế - Tài chính TP.HCM
4.	Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng	22.	Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia TP. HCM
5.	Đại học Thái Nguyên	23.	Học viện Cảnh sát Nhân dân
6.	Trường Đại học Cần Thơ	24.	Đại học Bách Khoa Hà Nội
7.	Trường Đại học Hà Nội	25.	Trường Đại học Nam Cần Thơ
8.	Trường Đại học Sư phạm Hà Nội	26.	Trường Đại học Ngoại thương
9.	Trường Đại học Vinh	27.	Trường Đại học Công nghiệp TP. HCM
10.	Trường Đại học Sài Gòn	28.	Trường Đại học Kinh tế quốc dân
11.	Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh	29.	Trường Đại học Kinh tế TP. HCM
12.	Trường Đại học Trà Vinh	30.	Trường Đại học Lạc Hồng
13.	Trường Đại học Văn Lang	31.	Trường Đại học Đồng Tháp
14.	Trường Đại học Quy Nhơn	32.	Trường Đại học Duy Tân
15.	Trường Đại học Tây Nguyên	33.	Trường Đại học Phenikaa
16.	Học viện An ninh Nhân dân	34.	Học Viện Ngân hàng
17.	Học viện Báo chí Tuyên truyền	35.	Trường ĐH Tài chính – Marketing
18.	Trường Đại học Công Thương Thành phố Hồ Chí Minh (HUIT)	36.	Trường ĐH Thành Đông

2. Các chứng chỉ tiếng Anh quốc tế

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

3. Một số chứng chỉ ngoại ngữ khác

STT	Cơ sở cấp chứng chỉ	Một số ngoại ngữ khác					
		tiếng Nga	*tiếng Pháp*	*tiếng Đức*	*tiếng Trung*	*tiếng Nhật*	*tiếng Hàn*
1.	Viện tiếng Nga Quốc gia A.X.Puskin; Phân viện Puskin	√					
2.	Bộ Giáo dục Pháp		√				
3.	Viện Goethe, TELC, ZfA, ÖSD			√			
4.	Công ty TNHH Công nghệ Giáo dục Quốc tế khảo thí Hán ngữ, Bắc Kinh, 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)						√

Ghi chú: (*) Cơ sở cấp chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Trung có hiệu lực áp dụng từ ngày 16/01/2024 (trước thời điểm này là Tổ chức Hán Ban, Trung Quốc).

4. Chứng nhận ngoại ngữ

STT	Cơ sở cấp chứng nhận	Tiếng Anh	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Tiếng Đức	Tiếng Nhật	Tiếng Hàn	Tiếng Thái	Tiếng Ả Rập
1.	Trường ĐH Ngoại ngữ, ĐHQGHN	√	√	√	√	√	√	√	√	√

Phụ lục 3

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

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 ủy 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.

MỤC LỤC

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CHUNG 2

1. Phạm vi áp dụng 2

2. Thời gian tuyển sinh 2

3. Ban chỉ đạo tuyển sinh và các Hội đồng tuyển sinh 3

4. Chỉ tiêu tuyển sinh 3

II. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ 4

1. Đối tượng và điều kiện dự tuyển 4

2. Phương thức tuyển sinh 5

3. Môn thi tuyển sinh 6

4. Bổ sung kiến thức 6

5. Đối tượng và chính sách ưu tiên 7

6. Công tác truyền thông và tư vấn 7

7. Đăng ký dự tuyển và xử lý thông tin đăng ký dự tuyển 8

8. Tổ chức xét tuyển thẳng 9

9. Tổ chức thi vấn đáp chuyên môn 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 11

11. Tổ chức thi 12

12. Tổ chức chấm thi (bài thi Tự luận) 14

III. TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ 15

1. Ngành/chuyên ngành phù hợp 15

2. Đối tượng và điều kiện dự tuyển 15

3. Hình thức tuyển sinh 17

4. Thông báo tuyển sinh 17

5. Hồ sơ dự tuyển 18

6. Đăng ký dự tuyển và xử lý thông tin đăng ký dự tuyển 18

7. Tổ chức học bổ sung kiến thức 19

8. Tiểu ban chuyên môn 20

9. Tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh 20
IV. CÔNG BỐ KẾT QUẢ THI.....23
V. PHÚC KHẢO 23
VI. XÉT TUYỂN VÀ CÔNG NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN.....24
VII. SƠ KẾT/TỔNG KẾT CÔNG TÁC TUYỂN SINH 26
VIII. HOẠT ĐỘNG THANH TRA, KIỂM TRA, GIÁM SÁT TUYỂN SINH....26
IX. KINH PHÍ TUYỂN SINH.....26