



QUY CHẾ TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

Mã số : VUNI.74
Ngày phát hành : 07/06/2024
Ngày có hiệu lực : 07/06/2024
Đơn vị áp dụng : Tuyển sinh SDH, Các Viện đào tạo
Mức độ truy cập : Công khai

Theo dõi thay đổi

Phiên bản	Ngày phát hành	Ngày hiệu lực	Thẩm định/ Phê duyệt bởi	Mô tả thay đổi
1.0	07/06/2024	07/06/2024	Người soạn thảo: Phụ trách tuyển sinh SDH Người thẩm định: Giám đốc Vận hành Học thuật; Viện trưởng/Viện phó; Giám đốc Chương trình. Người phê duyệt: Hiệu trưởng	Phát hành lần đầu

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2: Phương thức tuyển sinh sau đại học.....	3
Điều 4: Quy trình tuyển sinh và công nhận học viên trúng tuyển.....	3
CHƯƠNG II: YÊU CẦU VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN	4
Điều 5: Yêu cầu và điều kiện dự tuyển trình độ thạc sĩ	4
Điều 6: Yêu cầu và điều kiện dự tuyển trình độ tiến sĩ.....	4
CHƯƠNG III: TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH VÀ CÁC BAN CHUYÊN MÔN TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC	5
Điều 7. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh	5
Điều 8. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng trong công tác tuyển sinh sau đại học.....	6
Điều 9. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển.....	7
CHƯƠNG IV: THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ	7
Điều 10. Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh	7
Điều 11. Xử lý vi phạm quy chế tuyển sinh.....	7
Điều 12. Chế độ báo cáo và lưu trữ.....	8
CHƯƠNG V: XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO.....	9
Điều 13. Giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh sau đại học ...	9
Điều 14. Xử lý các trường hợp vi phạm quy chế	9
CHƯƠNG VI: HIỆU LỰC THI HÀNH.....	9
Điều 15. Hiệu lực thi hành	9

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh các Chương trình Sau đại học (sau đây gọi tắt là CT SDH) trình độ thạc sĩ và tiến sĩ của Trường Đại học VinUni (sau đây gọi tắt là VinUni hoặc Trường), bao gồm các nội dung: phương thức tuyển sinh, đối tượng, điều kiện, quy trình tuyển sinh, tổ chức xét tuyển/thi tuyển, trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị liên quan, xử lý vi phạm quy định tuyển sinh, chế độ báo cáo, lưu trữ, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong công tác tuyển sinh.
2. Quy định này áp dụng đối với Trường Đại học VinUni và các cá nhân, đơn vị có liên quan trong thực hiện tuyển sinh các CT SDH (không bao gồm chương trình Bác sĩ Nội trú).

Điều 2: Phương thức tuyển sinh sau đại học

1. Tuyển sinh sau đại học, gồm tuyển sinh trình độ thạc sĩ và tiến sĩ được thực hiện theo phương thức xét tuyển. Phương thức xét tuyển đối với tuyển sinh trình độ thạc sĩ dựa trên đánh giá hồ sơ của ứng viên, kết hợp phỏng vấn. Phương thức xét tuyển đối với tuyển sinh trình độ tiến sĩ dựa trên đánh giá hồ sơ của ứng viên, kết hợp phỏng vấn (bao gồm bảo vệ đề cương nghiên cứu).
2. Tùy theo điều kiện thực tế tại thời điểm tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh sẽ quyết định hình thức tuyển sinh trực tuyến hoặc trực tiếp.

Điều 3: Thông báo tuyển sinh sau đại học

1. Chậm nhất 30 ngày làm việc trước mỗi kỳ tuyển sinh, Nhà trường ra thông báo tuyển sinh.
2. Thông báo tuyển sinh được đăng tải tại website của Trường/Viện đào tạo, gửi đến các đơn vị có liên quan và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:
 - a) Đối tượng, điều kiện dự tuyển, ngành tuyển sinh, yêu cầu chuyên môn phù hợp;
 - b) Chỉ tiêu tuyển sinh;
 - c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;
 - d) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
 - e) Thời gian công bố kết quả trúng tuyển, thời gian nhập học;
 - f) Học phí và các chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ kinh phí;
 - g) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

Điều 4: Quy trình tuyển sinh và công nhận học viên trúng tuyển

1. Phòng Tuyển sinh chủ trì xây dựng quy trình và hướng dẫn tuyển sinh cho từng trình độ.
2. Công nhận trúng tuyển và nhập học
 - a) Hiệu trưởng phê duyệt danh sách và ra quyết định công nhận học viên trúng tuyển, báo cáo Bộ GDĐT theo quy định;
 - b) Phòng Tuyển sinh gửi kết quả xét tuyển đến ứng viên, hướng dẫn các thủ tục nhập học; Phòng Đào tạo tổ chức công tác nhập học;
 - c) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, tập thể hướng dẫn khoa học, đơn vị chuyên môn quản

lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

CHƯƠNG II: YÊU CẦU VÀ ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

Điều 5: Yêu cầu và điều kiện dự tuyển trình độ thạc sĩ

a) 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 liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu. Ngành phù hợp là ngành đào tạo ở 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 chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo thạc sĩ; cơ sở đào tạo quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung trước khi dự tuyển. 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 trị, quản lý.

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

i. Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài;

ii. Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do VinUni cấp trong thời gian không quá 02 năm mà chuẩn đầu ra của chương trình đã đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ đạt trình độ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

iii. Một trong các văn bằng hoặc 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 quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

Điều 6: Yêu cầu và điều kiện dự tuyển trình độ tiến sĩ

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học 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;

b) 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;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

a) 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;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục I của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục Đào tạo công bố.

3. Viện đào tạo quy định chi tiết yêu cầu về trình độ chuyên môn phù hợp, năng lực ngoại ngữ, kinh nghiệm công tác và những yêu cầu khác đối với người dự tuyển tùy theo đặc điểm của từng ngành đào tạo và chương trình đào tạo trên cơ sở những yêu cầu tối thiểu quy định tại Điều này.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH VÀ CÁC BAN CHUYÊN MÔN TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

Điều 7. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập HĐTS để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, quy định tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban giúp việc, Ban chuyên môn.

2. Thành phần của HĐTS Trường gồm có:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó Trưởng phòng Tuyển sinh (hoặc Phòng Đào tạo);

d) Các ủy viên:

i. Lãnh đạo Phòng Tuyển sinh, Phòng Đào tạo và một số phòng khác theo yêu cầu;

ii. Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng phụ trách đào tạo, tuyển sinh của các Viện đào tạo;

đ) Những người có vợ, chồng, con, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng (sau đây gọi tắt là người thân) xét tuyển vào Trường không được tham gia HĐTS và các ban giúp việc cho HĐTS của Trường trong năm đó.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐTS Trường:

- a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;
- b) Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các Ban chuyên môn; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức tuyển sinh;
- c) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh;
- e) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Chủ tịch trường, Hiệu trưởng và Bộ GDĐT.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐTS Trường:

- a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;
 - b) Báo cáo trực tiếp với Hiệu trưởng về công tác tuyển sinh của Trường;
 - c) Thành lập Ban Thư ký và các Ban chuyên môn để giúp việc cho HĐTS trong việc thực hiện công tác tuyển sinh;
5. Phó Chủ tịch HĐTS trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch HĐTS phân công và thay mặt Chủ tịch HĐTS giải quyết công việc khi Chủ tịch HĐTS uỷ quyền.

Điều 8. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng trong công tác tuyển sinh sau đại học

1. Thành phần Ban Thư ký HĐTS Trường gồm có:

- a) Trưởng ban: do Ủy viên thường trực HĐTS Trường kiêm nhiệm;
- b) Phó Trưởng ban: lãnh đạo Phòng Tuyển sinh, Đào tạo;
- c) Các uỷ viên:
 - i. Cán bộ Phòng Tuyển sinh, Đào tạo và các phòng/ban khác;
 - ii. Cán bộ vận hành phần mềm đăng ký xét tuyển.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký HĐTS:

a) Công bố các thông tin về thủ tục đăng ký dự tuyển, phương thức xét tuyển, thông báo tuyển sinh sau đại học và các thông tin liên quan khác trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác;

b) Hỗ trợ HĐTS trong công tác xét tuyển

i. Xử lý dữ liệu đăng ký;

ii. Trình HĐTS phê duyệt kết quả xét tuyển;

iii. Nhập dữ liệu trúng tuyển lên Cổng thông tin của Bộ GDĐT;

iv. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐTS giao.

Điều 9. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển

1. Chủ tịch HĐTS ban hành quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển dựa trên đề xuất từ các Viện đào tạo. Thành phần gồm: trưởng tiểu ban, thư ký và 03 ủy viên. Đối với Tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ Tiến sĩ, tiểu ban phải có 1 thành viên thuộc đơn vị ngoài trường và tối đa 1 thành viên của tập thể hướng dẫn.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển

a) Tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển của ứng viên theo các tiêu chí đã được quy định đối với tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ thạc sĩ;

b) Tổ chức phỏng vấn các ứng viên, chấm đề cương NCS đối với tiểu ban chuyên môn xét tuyển trình độ tiến sĩ;

c) Tổng hợp kết quả đánh giá ứng viên, bàn giao cho Ban thư ký HĐTS.

CHƯƠNG IV: THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ

Điều 10. Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh

1. Công tác thanh tra, kiểm tra thực hiện theo quy định và hướng dẫn chung của Trường.

2. Trình tự, thủ tục tổ chức thanh tra theo quy định của pháp luật về thanh tra và hướng dẫn của Bộ GDĐT.

3. Những người có người thân dự tuyển trong năm không được tham gia công tác của Đoàn thanh tra, kiểm tra.

Điều 11. Xử lý vi phạm quy chế tuyển sinh

1. Nơi tiếp nhận thông tin, bằng chứng về vi phạm quy chế tuyển sinh

a) HĐTS Trường;

b) Phòng Thanh tra – Pháp chế.

2. Đơn vị, cá nhân tiếp nhận thông tin, bằng chứng vi phạm quy chế tuyển sinh sau đại học có trách nhiệm xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để xử lý và công bố công khai kết quả xử lý các cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm quy chế.

Điều 12. Chế độ báo cáo và lưu trữ

1. Phòng Tuyển sinh báo cáo và trình phê duyệt các phương án tuyển sinh, thông báo tuyển sinh; báo cáo tiến độ thực hiện và các số liệu liên quan theo Cẩm nang Phân quyền hiện hành.

2. Phòng Tuyển sinh báo cáo kết quả tuyển sinh theo quy định của Nhà trường và của Bộ GDĐT.

3. Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh phải được bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo theo quy định của Luật Lưu trữ, và các quy định thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục và của Trường.

CHƯƠNG V: XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỔ CÁO

Điều 13. Giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh sau đại học

1. Trong thời gian tuyển sinh sau đại học, HĐTS tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh sau đại học.
2. Kết thúc tuyển sinh sau đại học, Hiệu trưởng tổ chức tiếp nhận và giải quyết đơn khiếu nại, đơn tố cáo của công dân liên quan đến công tác tuyển sinh sau đại học.

Điều 14. Xử lý các trường hợp vi phạm quy chế

1. Ứng viên có hành vi vi phạm trong quá trình tham gia tuyển sinh sau đại học sẽ bị xử lý theo các quy định, quy chế hiện hành.
2. Ứng viên đã trúng tuyển và nhập học nhưng bị phát hiện có hành vi gian lận hoặc liên quan trực tiếp đến gian lận trong quá trình xét tuyển có thể bị đình chỉ hoặc thu hồi quyết định công nhận NCS, học viên cao học. Hiệu trưởng xem xét, quyết định hình thức xử lý theo các quy định, quy chế hiện hành.
3. Người tham gia công tác tuyển sinh sau đại học có hành vi vi phạm quy chế, tùy theo mức độ, sẽ bị xử lý theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. Đối với những người vi phạm Quy chế tuyển sinh sau đại học là cán bộ, viên chức và giảng viên của Trường, Hiệu trưởng quyết định xử lý theo các quy định pháp luật hiện hành và quy chế của Trường.

CHƯƠNG VI: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện có vướng mắc, cần bổ sung, sửa đổi, các cá nhân và đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Tuyển sinh) xem xét và quyết định. Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy định này có thể được thực hiện hàng năm, tùy điều kiện và thực tiễn tuyển sinh của năm học đó.

PHỤ LỤC I

Các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 4

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/Thang điểm Tương đương bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	46 - 93
		IELTS	5.5 - 6.5
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill. Thang điểm : 160 - 179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: 400 - 489 Đọc: 385 - 454 Nói: 160 - 179 Viết: 150 - 179