

thuật đạt giải chính thức trong các cuộc thi nghệ thuật chuyên nghiệp chính thức toàn quốc hoặc quốc tế về ca, múa, nhạc được tuyển thẳng vào học các ngành tương ứng trình độ đại học, cao đẳng các trường nghệ thuật (nếu nhà trường có đào tạo môn đó). Thời hạn được tính để hưởng ưu tiên không quá 4 năm kể từ ngày đạt giải thưởng hoặc huy chương đến ngày thi vào đại học, cao đẳng.

d) Những người đã có bằng tốt nghiệp đại học hoặc cao đẳng có nguyện vọng học đại học, cao đẳng theo hình thức vừa học vừa làm tại ngành cùng nhóm ngành hoặc cùng khối thi tuyển sinh với ngành đã học, được xét tuyển thẳng vào học đại học hoặc cao đẳng theo hình thức vừa học vừa làm.

#### **5. Hồ sơ và thủ tục đăng ký dự thi, chuyển nhận giấy báo dự thi.**

a) Chậm nhất là 3 tháng trước ngày thi, các trường đại học, cao đẳng có trách nhiệm trực tiếp thông báo công khai tại trường và tại địa phương có chỉ tiêu tuyển sinh vừa học vừa làm kế hoạch tuyển sinh theo hình thức vừa học vừa làm, bao gồm: chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành, môn thi, khối thi và ngày thi.

Hiệu trưởng (hoặc Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh) giao cho Phòng Đào tạo hoặc Khoa Tại chức, hoặc Ban Thư ký tổ chức nhận hồ sơ đăng ký dự thi, lệ phí đăng ký dự thi và trước ngày thi 1 tháng trực tiếp gửi giấy báo dự thi cho thí sinh, đồng thời thông báo cho thí sinh bổ sung những giấy tờ cần thiết. Sau khi nộp hồ sơ đăng ký dự thi, nếu có sự thay đổi về gia đình hoặc bản thân, thí sinh có trách nhiệm bổ sung và thông báo kịp thời cho trường trước ngày thi và khi đến dự thi nộp đầy đủ giấy tờ bổ sung hợp pháp.

Sau ngày thi các trường không nhận các giấy tờ bổ sung.

b) Thí sinh dự thi vào trường nào thì nộp hồ sơ đăng ký dự thi và lệ phí đăng ký dự thi cho trường đó.

Đối với lớp đặt tại trường thí sinh nộp 1 bộ hồ

sơ đăng ký dự thi, đối với lớp đặt tại địa phương thí sinh nộp 2 bộ hồ sơ đăng ký dự thi (1 bộ giữ tại Hội đồng tuyển sinh trường, 1 bộ lưu tại cơ sở đặt lớp).

Hồ sơ đăng ký dự thi theo mẫu quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2241/GD-ĐT ngày 08/8/1994 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh vào hệ đào tạo tại chức trong các trường đại học, cao đẳng. Các văn bản trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 4.** Các Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra giáo dục, Vụ trưởng Vụ Đại học, Vụ trưởng Vụ Giáo dục thường xuyên, Vụ trưởng các Vụ có liên quan, Giám đốc các Đại học Quốc gia, Giám đốc các Đại học Thái Nguyên, Đà Nẵng, Huế, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, Giám đốc các Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

NGUYỄN MINH HIẾN

### **QUYẾT ĐỊNH số 02/2001/QĐ-BGDĐT ngày 29/1/2001 về việc ban hành Quy chế Tuyển sinh sau đại học.**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

*Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 02 tháng 3 năm 1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;*

*Căn cứ Nghị định số 29/CP ngày 30 tháng 3 năm 1994 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

LawSoft \* Tel: +84-8-3845 6681 \* www.LawSoft.com



*Căn cứ Nghị định số 43/2000/NĐ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2000 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Sau đại học,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế Tuyển sinh sau đại học.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký. Những quy định trước đây của Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp; Bộ Đại học, Trung học chuyên nghiệp và Dạy nghề; Bộ Giáo dục và Đào tạo về tuyển sinh sau đại học đều bãi bỏ. Vụ trưởng Vụ Sau đại học thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể việc thực hiện Quy chế này.

**Điều 3.** Các Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ sở đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

NGUYỄN MINH HIẾN

## QUY CHẾ Tuyển sinh sau đại học

*(ban hành kèm theo Quyết định số 02/2001/QĐ-BGDĐT ngày 29/1/2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).*

### Chương I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Quản lý và chỉ đạo công tác tuyển sinh.

Bộ Giáo dục và Đào tạo là cơ quan quản lý nhà nước và chỉ đạo thống nhất, toàn diện đối với các

cơ sở đào tạo sau đại học trong toàn quốc về công tác tuyển sinh sau đại học.

Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng và ban hành theo thẩm quyền các chủ trương và chính sách tuyển sinh sau đại học, các văn bản quy phạm pháp luật về tuyển sinh, các biểu mẫu phục vụ công tác tuyển sinh.

Tháng 2 hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố chỉ tiêu tuyển sinh cao học và nghiên cứu sinh của từng cơ sở đào tạo.

Các quy định trong Quy chế này về điều kiện văn bằng, thâm niên công tác, công trình đã công bố để dự tuyển, điểm trung bình chung và điểm luận văn xét chuyển tiếp sinh đều ở mức tối thiểu cần thiết. Tùy theo mục tiêu và yêu cầu của chương trình đào tạo, các cơ sở đào tạo có thể đề ra những yêu cầu cao hơn đối với thí sinh của cơ sở mình.

### Điều 2. Kỳ thi tuyển sinh.

Hàng năm, các đại học, trường đại học và học viện (dưới đây gọi chung là trường đại học) có tổng chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo thạc sĩ và tiến sĩ từ 20 trở lên được tổ chức tại cơ sở mình một kỳ thi tuyển học viên và nghiên cứu sinh vào tháng 5, tháng 6. Lịch thi cụ thể do Bộ Giáo dục và Đào tạo ấn định.

Các trường đại học có dưới 20 chỉ tiêu tuyển sinh và các viện nghiên cứu khoa học phải gửi thí sinh của mình đến dự thi tại các trường đại học đủ điều kiện tổ chức kỳ thi tuyển sinh và có tuyển sinh những chuyên ngành phù hợp. Việc thi môn chuyên ngành và bảo vệ đề cương nghiên cứu của thí sinh nghiên cứu sinh có thể được tổ chức tại cơ sở đào tạo nghiên cứu sinh đó.

Thủ trưởng các cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm ra thông báo tuyển sinh và tổ chức tuyển sinh sau đại học của cơ sở mình theo quy định của Quy chế này.

### Điều 3. Thanh tra tuyển sinh.

Thanh tra tuyển sinh thực hiện theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi.



Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có cơ sở đào tạo sau đại học thành lập các đoàn thanh tra tuyển sinh hoặc cử cán bộ thanh tra tuyển sinh tiến hành thanh tra việc thực hiện Quy chế Tuyển sinh sau đại học ở các cơ sở đào tạo sau đại học trực thuộc.

Khi có những trường hợp đặc biệt trong tuyển sinh, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ xem xét và quyết định.

**Điều 4.** Ngành, chuyên ngành đúng hoặc phù hợp; ngành, chuyên ngành gần; ngành, chuyên ngành khác.

1. Ngành tốt nghiệp đại học được coi là ngành đúng hoặc phù hợp với ngành dự thi đào tạo thạc sĩ khi chương trình đào tạo của hai ngành này ở bậc đại học khác nhau không quá 10% cả về nội dung và khối lượng học tập; từ 10 - 40% được coi là ngành gần; quá 40% thì coi là ngành khác.

2. Chuyên ngành tốt nghiệp thạc sĩ được coi là chuyên ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành dự thi đào tạo tiến sĩ khi nội dung chương trình đào tạo thạc sĩ phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành của hai chuyên ngành này khác nhau không quá 10% cả về nội dung và khối lượng học tập của phần 2 chương trình đào tạo thạc sĩ quy định tại Điều 5 Quy chế Đào tạo sau đại học (ban hành kèm theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGDĐT ngày 08/6/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo); từ 10 - 20% là chuyên ngành gần; quá 20% thì coi là chuyên ngành khác.

Căn cứ các quy định về tỷ lệ khác nhau trên đây, các cơ sở đào tạo lên danh mục ngành phù hợp, ngành gần đối với các chuyên ngành đào tạo tại cơ sở và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 5.** Điều kiện dự thi đào tạo thạc sĩ.

Công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có đủ các điều kiện quy định dưới đây được dự thi đào tạo thạc sĩ:

1. **Về văn bằng:** người dự thi cần thỏa mãn một trong các điều kiện sau đây (trừ các ngành đào tạo nêu ở khoản 3 Điều này):

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng hoặc phù hợp với ngành đăng ký dự thi.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành gần với ngành đăng ký dự thi, đã học bổ sung kiến thức các môn học hay học phần để có trình độ tương đương với hệ chính quy đúng ngành.

c) Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành khác với ngành đăng ký dự thi và bằng đại học thứ hai không chính quy đúng ngành.

d) Có bằng tại chức đúng ngành với ngành đăng ký dự thi, loại khá trở lên, đã học bổ sung kiến thức các môn học hay học phần để có trình độ tương đương với hệ chính quy đúng ngành.

Các điều kiện nêu trong điểm c, d không áp dụng cho thí sinh dự thi ngành ngoại ngữ, y học lâm sàng, dược học.

d) Có bằng tốt nghiệp đại học hệ mở rộng đúng ngành đăng ký dự thi, loại khá trở lên.

e) Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chuyên tu đúng ngành đăng ký dự thi và trước đó có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc trung học chuyên nghiệp cùng ngành với bằng tốt nghiệp đại học.

Nội dung, khối lượng (số tiết) các môn học bổ sung cho những văn bằng quy định tại điểm b và d trên đây do các trường đại học được giao nhiệm vụ đào tạo cao học các ngành này quy định.

**2. Về thâm niên công tác** (trừ các chuyên ngành đào tạo thạc sĩ nêu tại khoản 3 Điều này):

a) Người có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy các trường công lập, loại khá trở lên, ngành tốt nghiệp đúng hoặc phù hợp với ngành đăng ký dự thi, được dự thi ngay sau khi tốt nghiệp đại học.

b) Những trường hợp còn lại phải có ít nhất hai năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực chuyên môn đăng ký dự thi, kể từ khi tốt nghiệp đại học (tính từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp) đến ngày đăng ký dự thi.

**3. Điều kiện về văn bằng, thâm niên công tác và đối tượng dự thi đào tạo thạc sĩ các chuyên ngành quản lý và chính sách khoa học công**



nghệ, quản lý giáo dục, quản lý hành chính, y tế công cộng, hệ thống nông nghiệp:

a) Về văn bằng: người dự thi đào tạo thạc sĩ các chuyên ngành này phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy dài hạn hoặc chuyên tu của một trường đại học công lập; đã qua chương trình bổ túc kiến thức của chuyên ngành dự thi. Chương trình bổ túc kiến thức này do cơ sở đào tạo quy định.

b) Về thâm niên công tác và đối tượng dự thi: người dự thi phải có ít nhất hai năm kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực liên quan đến chuyên ngành dự thi (kể cả người có bằng tốt nghiệp đại học loại khá trở lên), tại một trong các vị trí công tác sau đây:

- Quản lý và chính sách khoa học công nghệ: lãnh đạo và chuyên viên các đơn vị quản lý khoa học của các cơ quan hành chính, sự nghiệp nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội.

- Quản lý giáo dục: hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các trường từ mầm non trở lên; trưởng khoa, phó trưởng khoa các trường cao đẳng và đại học; lãnh đạo và chuyên viên làm công tác quản lý giáo dục của tổ chức chính trị, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, Sở/Phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng/ban Đào tạo - Giáo vụ của các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp.

- Quản lý hành chính: lãnh đạo và chuyên viên trong các cơ quan hành chính, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

- Y tế công cộng: người làm công tác quản lý trong hệ thống y tế; giảng dạy và nghiên cứu về y tế công cộng; cán bộ trung tâm y tế dự phòng.

- Hệ thống nông nghiệp: người làm công tác nghiên cứu và triển khai về hệ thống nông nghiệp.

4. Có đủ sức khỏe để học tập và lao động theo quy định tại Thông tư liên Bộ Y tế - Đại học, Trung học chuyên nghiệp và Dạy nghề số 10/TT-LB ngày 18/8/1989 và Công văn hướng dẫn số 2445/TS ngày 20/8/1990 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Nộp đầy đủ, đúng thủ tục, đúng thời hạn các

văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ và lệ phí dự thi theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ sở đào tạo.

Các đối tượng được ưu tiên theo khu vực quy định tại Điều 7 Quy chế này phải có quyết định tiếp nhận công tác của cấp có thẩm quyền. Nếu đang được biệt phái công tác đến các vùng nêu trên thì cũng phải có quyết định biệt phái của cấp có thẩm quyền.

Quân nhân, công an nhân dân tại ngũ, cán bộ công nhân viên đang làm việc tại các cơ quan, doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp tập thể hoặc tư nhân, các tổ chức kinh tế - xã hội phải có văn bản của thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép dự thi. Các trường hợp còn lại phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã nơi cư trú vào đơn đăng ký dự thi.

## **Điều 6. Điều kiện dự thi đào tạo tiến sĩ.**

Công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có đủ các điều kiện sau đây được dự thi đào tạo tiến sĩ:

### **1. Điều kiện văn bằng:**

Người dự thi cần thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

a) Có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành, chuyên ngành phù hợp hoặc chuyên ngành gần.

b) Có bằng thạc sĩ chuyên ngành khác và có bằng tốt nghiệp đại học chính quy đúng ngành hoặc ngành phù hợp. Trường hợp này thí sinh phải dự thi như người chưa có bằng thạc sĩ.

c) Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy đúng ngành, loại giỏi trở lên.

### **2. Điều kiện công trình đã công bố:**

a) Người có bằng thạc sĩ cần có ít nhất một bài báo đã công bố trên tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự thi. Nội dung bài báo phù hợp với hướng nghiên cứu đăng ký dự thi.

b) Người chưa có bằng thạc sĩ cần có ít nhất hai bài báo đã công bố trên tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự thi. Nội dung các bài báo phù hợp với hướng nghiên cứu đăng ký dự thi.



**3. Điều kiện thâm niên công tác:** người dự thi đào tạo tiến sĩ cần có ít nhất hai năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực đăng ký dự thi (kể từ khi tốt nghiệp đại học, tính từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp, đến ngày đăng ký dự thi), trừ trường hợp được chuyển tiếp sinh.

**4. Đạt các điều kiện như quy định tại khoản 4, 5 Điều 5 Quy chế này và có văn bản của Thủ trưởng cơ quan quản lý cho phép dự thi.**

**Điều 7. Chính sách ưu tiên.**

1. Thí sinh được ưu tiên trong tuyển sinh thuộc những đối tượng sau:

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động.

- Người thuộc dân tộc thiểu số.

- Người đang công tác liên tục được hai năm trở lên tại các khu vực vùng cao, miền núi, hải đảo, vùng sâu, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký thi.

Danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc vùng cao, miền núi do Ủy ban Dân tộc và Miền núi xét công nhận.

Danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc hải đảo, vùng sâu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị, căn cứ vào nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên được cộng thêm mười điểm (thang điểm 100) cho môn ngoại ngữ và một điểm (thang điểm 10) cho môn cơ bản. Người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên cũng chỉ được hưởng một lần ưu tiên.

**Điều 8. Điều kiện chuyển tiếp sinh.**

**1. Chuyển tiếp sinh đào tạo thạc sĩ:** sinh viên hệ chính quy các trường công lập được xét chuyển tiếp sinh trong năm tốt nghiệp nếu thỏa mãn những điều kiện sau:

- Tốt nghiệp loại giỏi trở lên.

- Ngành tốt nghiệp đại học đúng ngành đào tạo thạc sĩ.

- Được khen thưởng về thành tích trong học tập và nghiên cứu khoa học.

- Nằm trong số 10% sinh viên tốt nghiệp được xếp hạng cao nhất của khóa, ngành đào tạo.

- Được một trường đại học đào tạo thạc sĩ ngành đó đồng ý tiếp nhận.

- Số sinh viên được duyệt chuyển tiếp sinh nằm trong chỉ tiêu tuyển mới và không được vượt quá 5% tổng chỉ tiêu tuyển mới đào tạo thạc sĩ năm đó của cơ sở nhận đào tạo.

**2. Chuyển tiếp sinh đào tạo tiến sĩ:** học viên cao học được xét chuyển tiếp sinh đào tạo tiến sĩ trong năm tốt nghiệp nếu thỏa mãn các điều kiện sau:

- Dưới 40 tuổi.

- Điểm trung bình chung các môn học ở trình độ thạc sĩ đạt 8,0 trở lên.

- Không có môn học nào đạt điểm dưới 7,0 ở lần thi đầu.

- Luận văn đạt 9,0 trở lên, được Hội đồng chấm luận văn nhất trí đánh giá có khả năng phát triển thành luận án tiến sĩ.

- Hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn, không phải tạm ngừng học tập, không phải gia hạn thời gian học tập và bảo vệ luận văn.

- Có ít nhất một bài báo phù hợp với đề tài nghiên cứu được công bố trên tạp chí khoa học.

- Chuyên ngành đào tạo thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo tiến sĩ.

- Nằm trong số 5% học viên tốt nghiệp có điểm trung bình chung các môn học cao nhất của khóa học.

- Tổng số học viên được duyệt chuyển tiếp sinh được tính trong chỉ tiêu tuyển mới và không vượt quá 10% tổng chỉ tiêu tuyển mới đào tạo tiến sĩ năm đó của cơ sở đào tạo.

- Được cơ quan quản lý đồng ý cho chuyển tiếp



sinh và được một cơ sở đào tạo nghiên cứu sinh đồng ý tiếp nhận.

**3. Chuyển tiếp sinh chỉ xét trong thời gian tối đa 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp để vào học khóa tiếp theo sau khi tốt nghiệp. Chuyển tiếp sinh cao học do Hiệu trưởng trường đại học xem xét quyết định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo biết. Chuyển tiếp sinh nghiên cứu sinh do Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định.**

**4. Hồ sơ đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định chuyển tiếp sinh nghiên cứu sinh gồm:**

- Đơn xin chuyển tiếp sinh nghiên cứu sinh.
- Bản sao (có công chứng) bằng tốt nghiệp đại học.
- Bản sao (có công chứng) bằng điểm thạc sĩ.
- Biên bản bảo vệ luận văn thạc sĩ, biên bản bỏ phiếu chấm luận văn, kết luận của Hội đồng chấm luận văn.
- Bản sao bài báo khoa học đã công bố.
- Công văn đề nghị cho chuyển tiếp nghiên cứu sinh của cơ quan quản lý học viên và của cơ sở đào tạo.
- Báo cáo danh sách học viên của khóa học được duyệt công nhận tốt nghiệp quy định tại Điều 13 Quy chế Đào tạo sau đại học (ban hành theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGDĐT-SDH ngày 08 tháng 6 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).
- Công văn đồng ý tiếp nhận của một cơ sở đào tạo nghiên cứu sinh.

**5. Chuyển tiếp sinh được miễn thi tuyển.** Chuyển tiếp sinh đào tạo tiến sĩ phải bảo vệ đề cương nghiên cứu tại tiểu ban chấm đề cương nghiên cứu sinh trong kỳ thi tuyển sinh sau đại học của cơ sở đào tạo. Kết quả duyệt chuyển tiếp sinh chỉ có giá trị trong 12 tháng để công nhận học viên cao học và nghiên cứu sinh.

**Điều 9. Đăng ký dự thi.**

1. Thí sinh căn cứ vào điều kiện văn bằng quy định ở Điều 5, Điều 6 Quy chế này, nhu cầu công

tác và khả năng đào tạo của cơ sở đào tạo để đăng ký dự thi.

2. Trong mỗi kỳ thi, thí sinh chỉ được đăng ký dự thi vào một chuyên ngành tại một cơ sở đào tạo.

3. Người đang là học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh không được đăng ký dự thi.

4. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm:

a) Đơn xin dự thi theo mẫu của cơ sở đào tạo, trong đó cần ghi rõ chuyên ngành và ngoại ngữ đăng ký dự thi, trình độ đào tạo (thạc sĩ, tiến sĩ), hình thức đào tạo (tập trung, không tập trung), đối tượng dự thi (cán bộ công chức, doanh nhân, tự do...), nghề nghiệp và nơi làm việc, cam kết thực hiện Quy chế sau khi trúng tuyển.

b) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học nếu văn bằng không ghi loại tốt nghiệp, bằng thạc sĩ và bằng điểm thạc sĩ (đối với người dự thi đào tạo tiến sĩ).

c) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú (đối với người chưa có việc làm).

d) Công văn giới thiệu đi dự thi của Thủ trưởng cơ quan quản lý đối với những người đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước và ngoài nhà nước.

đ) Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập của một bệnh viện đa khoa.

e) Bản sao có công chứng các quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn chờ tuyển dụng để chứng nhận thời gian thâm niên công tác quy định tại khoản 2 Điều 5 và khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

g) Bản sao có công chứng giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có).

h) Bản sao chụp các bài báo khoa học đã công bố (đối với thí sinh dự thi đào tạo tiến sĩ).

i) Đề cương nghiên cứu của thí sinh nghiên cứu sinh.

k) Các giấy tờ hồ sơ khác theo quy định của cơ sở đào tạo.



3. Thí sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ, lệ phí đăng ký dự thi và lệ phí dự thi theo quy định, đúng thời hạn cho cơ sở đào tạo. Khi nhận hồ sơ dự thi, cơ sở đào tạo phải đối chiếu bản chính trước khi tiếp nhận các bản sao. Các thay đổi hoặc thiếu sót phải được bổ sung đầy đủ trước ngày thi. Sau ngày thi các cơ sở đào tạo không tiếp nhận giải quyết các thay đổi và bổ sung về văn bằng, bằng điểm, đối tượng ưu tiên, chứng nhận thâm niên công tác, các bài báo khoa học đã công bố.

4. Cơ sở đào tạo chỉ được đưa vào danh sách dự thi những thí sinh có đủ hồ sơ và điều kiện dự thi. Chậm nhất 5 ngày trước ngày thi, các cơ sở đào tạo phải gửi giấy báo thi cho thí sinh, công bố danh sách thí sinh dự thi. Sau khi đã công bố danh sách thí sinh và gửi giấy báo thi, các cơ sở đào tạo không được nhận tiếp hồ sơ đăng ký dự thi.

5. Thẻ dự thi có dán ảnh của thí sinh và đóng dấu giáp lai được phát cho thí sinh vào ngày làm thủ tục dự thi (ngày đầu tiên của kỳ thi theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy chế này).

## Chương II

### QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO TRONG CÔNG TÁC TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

**Điều 10.** Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

Hàng năm, để điều hành mọi công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh sau đại học của cơ sở đào tạo.

**1. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm có:**

- Chủ tịch: Thủ trưởng hoặc phó thủ trưởng được thủ trưởng cơ sở đào tạo ủy quyền.

- Phó Chủ tịch: Phó thủ trưởng phụ trách đào tạo sau đại học hoặc Trưởng Phòng Sau đại học.

- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng Phòng Sau đại học.

- Các ủy viên: Một số trưởng phòng, trưởng khoa, trưởng bộ môn liên quan trực tiếp đến công tác tuyển sinh sau đại học.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

**2. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh sau đại học.**

Hội đồng tuyển sinh sau đại học của các cơ sở đào tạo đặt dưới sự chỉ đạo thống nhất của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với cơ sở đào tạo có tổ chức thi, Hội đồng tuyển sinh sau đại học của cơ sở có quyền hạn và trách nhiệm tổ chức tốt các khâu: ra đề thi; tổ chức kỳ thi tại cơ sở đào tạo; chấm thi và chấm lại; thu và sử dụng lệ phí thi; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; xét trúng tuyển số thí sinh thuộc cơ sở mình; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ chủ quản.

Đối với cơ sở đào tạo không tổ chức thi, sau khi có kết quả thi do Hội đồng tuyển sinh được gửi thi chuyển tới, Hội đồng tuyển sinh sau đại học của cơ sở có quyền hạn và trách nhiệm xét trúng tuyển số thí sinh của cơ sở mình, báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ chủ quản.

**3. Quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học.**

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện đúng Quy chế Tuyển sinh sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Quy chế Tuyển sinh sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Chỉ định người ra đề thi và nhận đề thi từ những người ra đề theo đúng các quy tắc bảo mật được quy định tại Điều 18 Quy chế này.

- Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ chủ quản về công tác tuyển sinh sau đại học của cơ sở đào tạo.



- Ra quyết định thành lập bộ máy giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh sau đại học bao gồm: Ban thư ký, Ban đề thi, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm lại. Tùy hoàn cảnh cụ thể của từng cơ sở đào tạo, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học có thể thành lập Ban cơ sở vật chất hoặc chỉ định một nhóm cán bộ phụ trách công tác cơ sở vật chất cho kỳ thi tuyển sinh sau đại học của cơ sở mình. Các Ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

- Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ và thay thế Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

**Điều 11.** Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

**1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh sau đại học gồm có:**

- Trưởng ban do ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm.

- Các ủy viên: một số cán bộ Phòng Sau đại học và giảng viên.

**2. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh sau đại học:**

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh thuộc cơ sở mình; thu lệ phí đăng ký dự thi, lệ phí thi; gửi giấy báo thi, phát thẻ dự thi có dán ảnh và đóng dấu nổi giáp lai cho thí sinh theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

- Nhận bài thi của Ban coi thi, bảo quản, kiểm kê bài thi.

- Thực hiện việc đôn túi, đánh số phách bài thi theo quy định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Bàn giao bài thi của thí sinh cho Ban chấm thi và thực hiện các công tác nghiệp vụ quy định tại Điều 26 Quy chế này.

- Quản lý các giấy tờ, biên bản liên quan tới bài thi.

- Lập biên bản xử lý điểm thi.

- Làm báo cáo tình hình chấm thi trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

- Dự kiến phương án điểm xét tuyển cho số thí sinh của cơ sở mình trình Hội đồng tuyển sinh sau đại học xem xét.

- Gửi giấy báo điểm cho thí sinh của cơ sở mình và cho cơ sở gửi thi.

Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh sau đại học chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ hai ủy viên của Ban trở lên.

**3. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh sau đại học:**

- Lựa chọn những cán bộ trong trường có ý thức tổ chức kỷ luật tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, có ý thức bảo mật, không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi để trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học xem xét ra quyết định cử vào Ban Thư ký.

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học điều hành công tác của Ban.

**Điều 12.** Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Đề thi.

**1. Thành phần Ban Đề thi gồm có:**

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học kiêm nhiệm.

- Ủy viên thường trực do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học hoặc Trưởng Ban Đề thi chỉ định.

- Các ủy viên Ban Đề thi: tùy theo số lượng môn thi, số lượng thí sinh, Trưởng Ban Đề thi ấn định số lượng ủy viên Ban Đề thi.

**2. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng Ban Đề thi:**

- Lựa chọn những cán bộ trong trường có ý thức tổ chức kỷ luật tốt, có tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, tác phong làm việc cẩn thận, có ý thức bảo mật, không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi để trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học xem xét ra quyết định cử vào Ban Đề thi.



- Tổ chức, chỉ đạo thực hiện toàn bộ công tác đề thi phục vụ cho kỳ tuyển sinh.

- Bốc thăm chọn đề thi chính thức và dự bị; xử lý các tình huống cấp bách, bất thường về đề thi trong kỳ thi tuyển sinh.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng tuyển sinh sau đại học về chất lượng chuyên môn và quy trình bảo mật đề thi cùng toàn bộ các khâu trong công tác liên quan đến đề thi.

### 3. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Đề thi:

- In, đóng gói, bảo quản, phân phối và sử dụng đề thi theo đúng quy định tại Điều 19 Quy chế này.

- Bảo quản đáp án đề thi đã dùng và các đề thi chưa dùng theo đúng quy định bảo mật.

- Từng ủy viên Ban Đề thi làm việc độc lập trong phạm vi công việc được Trưởng ban phân công, không làm việc tập thể toàn Ban.

**Điều 13.** Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Coi thi.

#### 1. Thành phần Ban Coi thi gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học kiêm nhiệm.

- Ủy viên thường trực do Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh sau đại học kiêm nhiệm.

- Các ủy viên bao gồm một số trưởng phòng (Tổ chức cán bộ, Sau đại học, Đào tạo, Tài vụ, Thanh tra, Bảo vệ, Hành chính tổng hợp, Quản trị...), một số trưởng khoa, chủ nhiệm bộ môn, cán bộ coi thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm soát quân sự.

#### 2. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng Ban Coi thi:

- Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường, lựa chọn danh sách thành viên Ban Coi thi, danh sách cán bộ coi thi, trật tự viên, cán bộ y tế, công an, kiểm soát quân sự, nhân viên phục vụ tại điểm thi.

- Quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi theo đúng Quy chế Tuyển sinh.

- Chọn cử một số cán bộ của trường có năng lực và tinh thần trách nhiệm cao làm cán bộ giám sát phòng thi.

- Trước mỗi buổi thi, tổ chức bốc thăm phòng thi để phân công cán bộ coi thi.

### 3. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Coi thi:

Ban Coi thi có quyền hạn và trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác coi thi tại trường từ việc bố trí lực lượng coi thi, bảo vệ, giám sát phòng thi, tổ chức coi thi, thu bài đến việc bàn giao bài thi theo đúng Quy chế Tuyển sinh, bảo đảm an toàn cho kỳ thi và bài thi của thí sinh.

**4. Cán bộ coi thi, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên của Ban Coi thi phải là những cán bộ có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi.**

Mọi cán bộ coi thi và các thành viên của Ban Coi thi đều phải thực hiện các quy định của Quy chế này, nếu sai phạm đều bị xử lý theo Điều 34 Quy chế này.

**Điều 14.** Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm thi.

#### 1. Thành phần Ban Chấm thi gồm có:

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học kiêm nhiệm.

- Các ủy viên gồm: các cán bộ phụ trách từng môn chấm thi (gọi là Trưởng môn chấm thi), các cán bộ phụ trách từng tiểu ban chấm đề cương (gọi là Trưởng tiểu ban chấm đề cương) và các cán bộ chấm thi, chấm đề cương.

#### 2. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng Ban Chấm thi:

- Lựa chọn và đề cử các thành viên Ban Chấm thi để Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học quyết định.

- Điều hành công tác chấm thi. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh sau đại học về chất lượng, tiến độ và quy trình chấm thi.



**3. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Chấm thi:**

Thực hiện toàn bộ công tác chấm thi theo đúng Quy chế và tiến độ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

**4. Quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng môn chấm thi:**

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học và Trưởng Ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn mình phụ trách theo đúng quy trình chấm thi.

- Lựa chọn và giới thiệu cán bộ chấm thi để Trưởng Ban Chấm thi ra quyết định.

- Lập kế hoạch chấm thi, tổ chức nhận bài thi và phân công cán bộ chấm thi.

- Thường xuyên kiểm tra chất lượng chấm từng bài ngay từ lần chấm đầu, kịp thời uốn nắn, sửa chữa các sai sót của cán bộ chấm thi. Nếu phát hiện bài thi có nghi vấn cần báo cáo Trưởng Ban Chấm thi biết để tổ chức kiểm tra các môn thi khác của thí sinh đó.

- Trước khi chấm, tổ chức cho cán bộ chấm thi của môn chấm thi thảo luận, nắm vững đáp án, thang điểm. Sau khi chấm xong, tổ chức họp cán bộ chấm thi thuộc môn chấm thi mình phụ trách để tổng kết, rút kinh nghiệm.

- Kiến nghị Trưởng Ban Chấm thi thay đổi hoặc đình chỉ việc chấm thi đối với những cán bộ chấm thi thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế hoặc chấm sai sót nhiều.

**5. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng tiểu ban chấm đề cương:**

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học và Trưởng Ban Chấm thi về việc chấm các đề cương thuộc tiểu ban mình phụ trách theo đúng quy trình chấm đề cương.

- Lựa chọn và giới thiệu cán bộ chấm đề cương để Trưởng Ban Chấm thi ra quyết định.

- Lập kế hoạch chấm đề cương, phân công cán bộ chấm đề cương đọc các bài báo khoa học của thí sinh.

- Kiến nghị Trưởng Ban Chấm thi thay đổi

hoặc đình chỉ việc chấm đề cương đối với những cán bộ chấm đề cương thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế.

**6. Cán bộ chấm thi, chấm đề cương phải là những người có tinh thần trách nhiệm cao, vô tư, trung thực, có trình độ chuyên môn tốt và đang trực tiếp giảng dạy đúng môn được phân công chấm.**

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi vào cơ sở đào tạo nào thì không được làm cán bộ chấm thi, chấm đề cương tại đó, kể cả chấm lại. Thành viên Ban Thư ký không tham gia chấm thi, chấm đề cương.

Trưởng Ban Chấm thi được phép mời cán bộ giảng dạy của các cơ sở đào tạo sau đại học khác tham gia chấm thi, chấm đề cương nhưng phải tuân thủ các quy định nói trên.

Mọi cán bộ chấm thi, kể cả cán bộ của các cơ sở đào tạo sau đại học khác tham gia chấm thi phải thực hiện các quy định của Quy chế này, nếu sai phạm đều bị xử lý theo Điều 34 Quy chế này.

**Điều 15. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm lại (phúc khảo).**

**1. Thành phần của Ban Chấm lại gồm:**

- Trưởng ban do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm.

- Các ủy viên: một số cán bộ giảng dạy đúng chuyên ngành do Trưởng Ban Chấm lại chỉ định và phải chưa tham gia Ban Chấm thi. Danh sách các ủy viên và lịch làm việc của Ban Chấm lại phải được giữ bí mật.

**2. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Chấm lại:**

Khi thí sinh có đơn khiếu nại, Ban Chấm lại có nhiệm vụ chỉ đạo:

- Kiểm tra các sai sót cơ học như: cộng sai điểm, ghi nhầm điểm bài thi của người này sang người khác.

- Chấm lại các bài thi mà thí sinh cho rằng có sai sót so với thang điểm chính thức.



- Chấm bài thi thất lạc nay tìm thấy.
- Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học quyết định điểm bài thi sau khi đã chấm lại.

### Chương III

## CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI TUYỂN SINH

### Mục 1. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CHO KỶ THI

**Điều 16.** Quy định về môn thi, thời gian thi và phòng thi.

#### 1. Quy định về môn thi:

a) Thí sinh dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ thi ba môn: ngoại ngữ, cơ bản và cơ sở.

Thí sinh đã có bằng thạc sĩ dự thi đào tạo trình độ tiến sĩ thi ba môn: ngoại ngữ, chuyên ngành và bảo vệ đề cương nghiên cứu.

Thí sinh chưa có bằng thạc sĩ dự thi đào tạo trình độ tiến sĩ thi năm môn: ngoại ngữ, cơ bản, cơ sở, chuyên ngành và bảo vệ đề cương nghiên cứu.

b) Danh mục và nội dung các môn cơ bản, cơ sở, chuyên ngành cho từng chuyên ngành đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định trên cơ sở tham khảo ý kiến của các Hội đồng ngành, chuyên ngành.

Môn ngoại ngữ được chọn một trong năm ngoại ngữ Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung; trình độ B hoặc C cho thí sinh dự thi đào tạo thạc sĩ, trình độ C cho thí sinh dự thi đào tạo tiến sĩ. Các cơ sở đào tạo có thể mời các tổ chức quốc tế giúp kiểm tra ngoại ngữ theo tiêu chuẩn quốc tế.

Miễn thi ngoại ngữ cho những thí sinh có bằng đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở nước ngoài mà ngôn ngữ đã sử dụng trong học tập là một trong năm thứ tiếng nêu trên; hoặc có chứng chỉ IELTS 6.0, TOEFL quốc tế 550 điểm trở lên, trong thời hạn một năm kể từ ngày dự thi lấy chứng chỉ đến ngày dự thi sau đại học.

Thời gian làm bài cho môn cơ bản, cơ sở và chuyên ngành là 180 phút. Dạng thức và thời gian làm bài cho môn ngoại ngữ quy định ở Phụ lục 1 kèm theo Quy chế này.

#### 2. Quy định về thời gian thi:

Kỳ thi tuyển sinh sau đại học vào các cơ sở đào tạo được tổ chức nhiều nhất trong mười ngày liên tục. Ngày đầu để làm thủ tục dự thi. Các ngày tiếp theo dành cho thi các môn và hoàn thành việc bảo vệ đề cương nghiên cứu cho thí sinh nghiên cứu sinh. Lịch thi cụ thể từng ngày do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học quyết định.

#### 3. Quy định về phòng thi:

Trước kỳ thi chậm nhất một tuần, Hội đồng tuyển sinh sau đại học phải chuẩn bị xong địa điểm thi, đủ số phòng thi cần thiết. Mỗi phòng thi phải có đủ ánh sáng, bàn, ghế, phấn, bảng. Khoảng cách giữa hai thí sinh liên kế nhau phải từ 1,5 m trở lên. Vị trí phòng thi phải an toàn, yên tĩnh. Cần bố trí các phòng thi tập trung tối đa. Mỗi phòng thi nên bố trí không quá 30 thí sinh và phải có hai cán bộ coi thi. Trường hợp phòng thi rộng và số thí sinh trên 30 người thì phải tăng thêm tương ứng số cán bộ coi thi.

#### Điều 17. Yêu cầu và nội dung đề thi.

Đề thi tuyển sinh sau đại học phải đạt được các yêu cầu về kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và tổng hợp kiến thức của thí sinh trong phạm vi chương trình đại học (hoặc thạc sĩ đối với thí sinh là thạc sĩ dự thi đào tạo trình độ tiến sĩ), đúng với chương trình và mức độ đã được công bố, phù hợp với trình độ chung của thí sinh dự thi.

Nội dung đề thi phải bảo đảm tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, mang tính tổng hợp nhằm đánh giá khả năng áp dụng kiến thức tổng hợp để giải quyết vấn đề. Không ra đề chỉ tập trung vào một phần nào của chương trình. Lời văn, câu chữ, số liệu, công thức, phương trình phải rõ ràng, không có sai sót.

Đề thi phải đạt yêu cầu đánh giá và phân loại



được trình độ học lực và chuyên môn của thí sinh, phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi.

Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học chịu trách nhiệm về nội dung đề thi của cơ sở mình.

### **Điều 18.** Quy trình ra đề thi.

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chỉ định người ra đề thi. Người ra đề thi phải là người có học vị tiến sĩ hoặc chức danh phó giáo sư trở lên, là giảng viên lâu năm về môn thi và có kinh nghiệm ra đề thi.

2. Việc ra đề thi có thể sử dụng ngân hàng đề thi hoặc do từng người ra từng đề độc lập.

a) Nếu sử dụng ngân hàng đề thi thì phải có ít nhất 50 câu hỏi để xây dựng thành 3 bộ đề cho mỗi môn thi; hoặc ít nhất có 10 bộ đề để bốc thăm lấy 3 bộ đề trước khi thi.

b) Trong trường hợp ra từng đề độc lập, mỗi môn thi phải có ít nhất 3 đề do 3 người khác nhau ra đề. Người ra đề không được là người đã phụ đạo hoặc hướng dẫn ôn tập cho thí sinh; không được dùng nội dung đề thi để giảng dạy, phụ đạo hoặc luyện thi.

Người ra đề cho đề thi và đáp án vào hai phong bì riêng biệt dán kín lại, ngoài mỗi phong bì này ghi rõ đề thi hoặc đáp án; môn thi cơ bản, cơ sở hay chuyên ngành; tên môn thi; họ tên người ra đề; chữ ký giáp lai của người ra đề ở các mép dán của phong bì.

Sau đó người ra đề cho hai phong bì này vào một phong bì khác dán kín, bên ngoài ghi rõ môn thi cơ bản, cơ sở hay chuyên ngành; tên môn thi; không ghi tên người ra đề và nộp cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

Hội đồng tuyển sinh có thể chuẩn bị sẵn mẫu giấy ra đề thi, mẫu phong bì in sẵn cho từng môn thi để đưa cho người ra đề.

Khi nhận đề thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học ký giáp lai bên ngoài phong bì, đóng dấu niêm phong trước mặt người nộp đề và cất giữ theo quy trình bảo mật.

### **Điều 19.** Quy trình in và phân phối đề thi.

Danh sách những người tham gia làm đề thi được giữ bí mật cho đến khi kết thúc các buổi thi.

Nơi làm đề thi phải an toàn, kín đáo, biệt lập, xa hàng rào và được bảo vệ nghiêm mật suốt thời gian làm đề thi. Các cửa sổ phải được niêm phong kỹ. Có đầy đủ các phương tiện bảo mật, phòng cháy, chữa cháy. Người làm việc trong khu vực có phù hiệu riêng và chỉ hoạt động trong phạm vi cho phép.

Trước khi thi, mỗi môn thi phải có ít nhất 3 đề thi kèm theo đáp án. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học hoặc Trưởng ban đề thi tự mã hóa các đề thi đó theo ký hiệu I, II, III... hoặc A, B, C..., làm phiếu thăm theo ký hiệu đã mã hóa, cho rút thăm một phiếu để chọn đề thi chính thức, các đề còn lại làm đề dự bị. Đáp án chỉ được mở khi tiến hành chấm thi.

Tất cả mọi người tham gia làm đề thi từ khi tiếp xúc với đề thi đều phải hoàn toàn cách ly với môi trường bên ngoài và chỉ được giải phóng khỏi nơi làm đề thi khi đề thi đã mở tại phòng thi được 120 phút. Riêng Trưởng môn thi phải thường trực tại Hội đồng tuyển sinh sau đại học trong suốt thời gian thí sinh làm bài thi của môn thi do mình phụ trách để giải đáp và xử lý các vấn đề liên quan đến đề thi.

Việc đánh máy, in, đóng gói, bảo quản, phân phối, sử dụng đề thi được tiến hành dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban Đề thi.

#### **1. Đánh máy và in đề thi:**

- Trưởng môn thi trực tiếp đánh máy hoặc trực tiếp kiểm tra đề sau khi người khác đánh máy. Trưởng Ban Đề thi chỉ định những cán bộ có nghiệp vụ chuyên môn và tinh thần trách nhiệm cao đánh máy đề thi và in đề thi.

- Trước khi đánh máy hoặc in đề, phải thu dọn mọi giấy tờ, tài liệu cũ ở khu vực đánh máy và in đề.

- Đề thi phải được đánh máy, ghi rõ gồm mấy trang và in rõ ràng, chính xác, sạch, đẹp, đúng quy cách, đúng số bản in đã ấn định, không thừa, thiếu, không dùng giấy tờ in hỏng của các đề thi



khác. Các giấy tờ đánh máy hoặc in hỏng và bản gốc đề thi phải nộp cho Trưởng Ban Đề thi quản lý, không được cho vào sọt rác. Không đổ rác trong thời gian làm đề.

- Trong quá trình in, sao, chụp, Trưởng môn thi phải kiểm tra số lượng, chất lượng bản in, loại bỏ tờ in mờ, in hỏng, xấu, bản, rách hay tờ trắng. Khi phải in đề thi ở cả hai mặt giấy, phải in đúng đầu đuôi và kiểm tra mặt sau, đề phòng in sót.

- Đánh máy hoặc in, sao chụp xong dứt điểm từng đề. Chỉ tiếp tục đánh máy hoặc in đề khác sau khi đã kiểm tra khu vực đánh máy và in, thu dọn và giao cho Trưởng Ban Đề thi mọi giấy tờ liên quan đến đề vừa làm trước đó.

- Tuyệt đối không được mở đáp án đề thi trước khi thi.

- Trưởng môn thi và Trưởng Ban Đề thi nhất thiết phải kiểm tra kỹ bản đánh máy rồi cả hai người cùng ký duyệt (vào đề hoặc biên bản) trước khi in đề.

## 2. Đóng gói đề thi:

- Ủy viên thường trực Ban Đề thi phải nắm vững số lượng thí sinh của từng môn thi, từng chuyên ngành, từng phòng thi để phân phối đề thi, ghi tên địa điểm thi, phòng thi và số lượng đề thi vào từng phong bì, sau đó giao cho người phụ trách đóng gói, hoặc tự mình trực tiếp cho đề thi vào từng phong bì.

- Người đóng gói đề thi phải làm đúng quy cách thủ tục, bảo đảm đúng số lượng đề thi, đúng môn thi ghi ở phong bì đề thi, đủ số lượng đề thi cho từng điểm thi, từng phòng thi, không có tờ trắng, tờ hỏng.

- Phong bì đề thi được dán chặt, không bong mép, có đủ nhãn và dấu niêm phong (nửa dấu in vào nhãn, nửa dấu in vào phong bì).

- Sau khi đóng gói xong từng đề thi, ủy viên thường trực Ban Đề thi kiểm tra đủ số lượng phong bì đã đóng gói và bàn giao cho Trưởng Ban Đề thi quản lý, kể cả các bản in thừa, in hỏng, xấu, rách, bản đã bị loại ra.

## 3. Bảo quản và phân phối đề thi:

- Đề thi phải bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt, có khóa chắc chắn, niêm phong kỹ và có người bảo quản thường xuyên. Chìa khóa hòm, tủ hay két sắt do Trưởng Ban Đề thi giữ.

- Lịch phân phối đề thi từng buổi cho các điểm thi, phòng thi do Trưởng Ban Đề thi quy định. Khi giao nhận đề thi phải có biên bản. Khi đưa đề thi đến các điểm thi phải có công an bảo vệ, nếu điểm thi ở xa phải đi bằng ô tô riêng.

## 4. Sử dụng đề thi chính thức và đề thi dự bị:

a) Đề thi chính thức chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ và môn thi do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học quy định cho kỳ thi và được dùng để đối chiếu, kiểm tra đề đã phát cho thí sinh.

b) Đề thi dự bị chỉ sử dụng trong trường hợp đề thi chính thức bị lộ, khi có đủ bằng chứng xác thực và có kết luận chính thức của Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

## Mục 2. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KỲ THI TẠI CƠ SỞ ĐÀO TẠO

### Điều 20. Làm thủ tục dự thi cho thí sinh.

1. Trước ngày thi, Ban Thư ký hoàn thành bản tổng hợp toàn bộ danh sách thí sinh dự thi, danh sách thí sinh của từng phòng thi để dán trước mỗi phòng thi. Mỗi phòng thi có một bản danh sách ảnh của thí sinh để trao cho cán bộ coi thi đối chiếu kiểm tra trong các buổi thi.

2. Theo đúng lịch thi đã công bố, trong ngày đầu tiên của kỳ thi, Ban Thư ký phân công cán bộ phổ biến Quy chế Thi, hướng dẫn thí sinh đến phòng thi, thu lệ phí dự thi của mỗi thí sinh, phát thẻ dự thi cho thí sinh, bổ sung, điều chỉnh những sai sót về họ tên, đối tượng, môn thi, chuyên ngành của thí sinh. Những bổ sung và điều chỉnh này, cán bộ tuyển sinh của trường phải ghi xác nhận vào tờ phiếu đăng ký dự thi và cập nhật ngay vào bản tổng hợp danh sách thí sinh dự thi của cơ sở đào tạo.



**Điều 21.** Trách nhiệm của cán bộ coi thi và của các thành viên khác trong Ban Coi thi

### 1. Trách nhiệm của cán bộ coi thi.

Cán bộ coi thi phải không có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi; không được giúp đỡ thí sinh làm bài dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng; không được hút thuốc trong khi coi thi; phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng thi để làm nhiệm vụ theo trình tự sau đây:

- Ghi số báo danh vào chỗ ngồi của thí sinh. Sau mỗi buổi thi thay đổi vị trí của thí sinh.

- Khi có hiệu lệnh, một cán bộ coi thi gọi tên thí sinh vào phòng thi, còn một người kiểm tra các thứ thí sinh mang vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ quy định. Tuyệt đối không để thí sinh mang vào phòng thi mọi tài liệu và vật dụng đã bị cấm theo quy định tại Điều 22 Quy chế này. Sử dụng thẻ dự thi và danh sách ảnh để đối chiếu, nhận diện thí sinh.

- Ký tên vào giấy thi, giấy nháp và phát cho thí sinh; không ký trước quá số giấy thi và giấy nháp mà phòng thi cần. Hướng dẫn thí sinh gấp giấy thi đúng quy cách, ghi số báo danh và điền đủ các mục cần thiết vào giấy thi, giấy nháp trước khi làm bài.

- Khi có hiệu lệnh, một cán bộ coi thi nhận đề, còn một người nhắc nhở thí sinh những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi.

- Khi có hiệu lệnh, cán bộ coi thi nhận đề mang vào phòng thi, giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy rõ mặt trước và mặt sau còn nguyên nhãn niêm phong.

- Bóc phong bì đựng đề thi và phát đề thi đã in sẵn cho từng thí sinh (trước khi phát đề cần kiểm tra số lượng đề thi, số trang, nếu thừa, thiếu hoặc lẫn đề khác, lẫn giấy trắng cần báo ngay cho Trưởng Ban Coi thi xử lý).

- Khi thí sinh bắt đầu làm bài, một cán bộ coi thi đối chiếu ảnh trong thẻ dự thi với ảnh trong danh sách ảnh để nhận diện thí sinh, còn người kia bao quát chung. Trong giờ làm bài, một người

bao quát từ cuối phòng đến đầu phòng cho đến hết giờ thi. Cán bộ coi thi không đứng hoặc ngồi gần thí sinh khi họ làm bài.

- Khi thí sinh hỏi điều gì, cán bộ coi thi chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định.

- Sau giờ thi đầu tiên của mỗi môn, một cán bộ coi thi báo cáo tình hình phòng thi cho Trưởng Ban Coi thi, nộp lại các đề thi còn thừa.

- Chỉ cho thí sinh rời phòng thi ít nhất sau 2/3 thời gian làm bài. Nếu có thí sinh bị đau ốm, bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì cán bộ coi thi phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để kịp thời báo cáo cho Trưởng Ban Coi thi giải quyết, cử người giám sát thí sinh trong thời gian ra khỏi phòng thi.

- Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì cán bộ coi thi phải lập biên bản xử lý theo quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo cáo ngay Trưởng Ban Coi thi giải quyết.

- 15 phút trước khi hết giờ làm bài, cán bộ coi thi thông báo cho thí sinh biết.

- Khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi phải yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và thu bài của tất cả thí sinh, kể cả thí sinh đã bị thi hành kỷ luật. Một cán bộ coi thi bao quát và giữ trật tự phòng thi, một cán bộ coi thi gọi tên từng thí sinh lên nộp bài và nhận bài của thí sinh. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Thu xong bài thi của thí sinh nào thì cho phép thí sinh đó rời phòng thi. Trong thời gian thu bài cán bộ coi thi phải giữ được trật tự trong phòng thi, không để thí sinh tiếp tục làm bài.

- Các cán bộ coi thi kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh. Sau đó cả hai cán bộ coi thi đến bàn giao bài thi cho ủy viên Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh ngay sau mỗi buổi thi. Mỗi túi bài thi phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi thí sinh và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có).



- Sau khi bàn giao xong, từng túi đựng bài thi được các ủy viên Ban Thư ký niêm phong tại chỗ. Mỗi túi đựng bài thi dán ba nhãn niêm phong vào chính giữa ba mép dán. Trên mỗi nhãn phải đóng dấu niêm phong vào bên phải và bên trái của nhãn (một nửa dấu in trên nhãn, một nửa dấu in trên túi bài thi). Ủy viên Ban Thư ký nhận bàn giao và hai cán bộ coi thi ghi rõ họ tên và ký trên nhãn niêm phong.

Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất bài thi, mất tờ giấy thi và các tài liệu giấy tờ liên quan khác.

- Cán bộ coi thi phải bảo vệ đề thi trong khi thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi. Cán bộ coi thi và những người làm nhiệm vụ phục vụ kỳ thi không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề thi cho thí sinh.

## **2. Trách nhiệm của cán bộ giám sát phòng thi.**

Cán bộ giám sát phòng thi thay mặt Trưởng Ban Coi thi thường xuyên giám sát việc thực hiện Quy chế Tuyển sinh của trật tự viên, cán bộ coi thi và thí sinh; kiểm tra và nhắc nhở cán bộ coi thi triệt để thu giữ các tài liệu và phương tiện kỹ thuật do thí sinh mang trái phép vào phòng thi; lập biên bản xử lý kỷ luật đối với cán bộ coi thi và thí sinh vi phạm Quy chế.

## **3. Trách nhiệm của trật tự viên, công an (và kiểm soát quân sự nếu có).**

Người được phân công bảo vệ vòng nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự an ninh tại vòng đó, không được hoạt động sang các vòng khác.

- Không được để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực thi và đến gần phòng thi. Không bỏ vị trí, không tiếp khách trong khi làm nhiệm vụ. Không được đi vào phòng thi, không được trao đổi liên hệ với thí sinh. Không có trách nhiệm đối với những vấn đề thuộc nội dung, tổ chức và chỉ đạo thi.

- Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Coi thi về các tình huống xảy ra trong lúc thi để xử lý.

Riêng cán bộ, chiến sĩ công an được cử đến hỗ

trợ các Hội đồng tuyển sinh còn có nhiệm vụ áp tải, bảo vệ an toàn đề thi và bài thi.

## **4. Trách nhiệm của cán bộ y tế:**

- Có mặt thường xuyên trong suốt kỳ thi tại địa điểm do Hội đồng tuyển sinh quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm.

- Khi Trưởng Ban Coi thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong lúc đang thi, cán bộ y tế phải đến ngay để kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu nếu cần thiết.

- Nghiêm cấm việc lợi dụng khám chữa bệnh tại chỗ để có những hành động vi phạm Quy chế.

## **Điều 22. Trách nhiệm của thí sinh trong kỳ thi.**

1. Trước khi thi một ngày thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi để làm thủ tục dự thi:

- Nhận thẻ dự thi.

- Nhận phòng thi và nghe phổ biến quy chế dự thi.

- Nếu thấy có những sai sót hoặc nhầm lẫn về họ, tên, chữ đệm, ngày sinh, đối tượng, khu vực ưu tiên, môn thi, chuyên ngành dự thi... thí sinh phải báo cáo Hội đồng tuyển sinh để điều chỉnh ngay. Trường hợp bị mất thẻ dự thi hoặc các giấy tờ cần thiết khác, thí sinh phải báo cáo và làm cam đoan để Trưởng Ban Coi thi xem xét.

2. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày, giờ quy định. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi đã bóc đề thi không được dự thi. Vắng mặt hoặc không được dự một buổi thi, thí sinh không được thi tiếp các buổi sau.

3. Khi vào phòng thi, thí sinh phải tuân thủ các quy định sau đây:

- Trước mỗi buổi thi, xuất trình thẻ dự thi cho cán bộ coi thi.

- Xuất trình giấy chứng minh nhân dân khi cán bộ coi thi yêu cầu.

- Chỉ được mang vào phòng thi bút viết, bút chì, compa, tẩy, thước kẻ, thước tính, máy tính



điện tử cá nhân không có phím chữ cái, giấy thấm chưa dùng.

- Không được mang vào phòng thi giấy than, giấy nháp, bút xóa, các tài liệu không được phép, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia, rượu, điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm và các vật dụng khác. Không được hút thuốc lá trong phòng thi.

- Trước khi làm bài phải ghi đầy đủ số báo danh vào giấy thi, giấy nháp và nhất thiết phải yêu cầu cả hai cán bộ coi thi ký tên vào giấy thi, giấy nháp.

- Bài làm phải viết rõ ràng, sạch sẽ, không nhàu nát, không đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng. Nghiêm cấm làm bài bằng hai thứ mực, mực đỏ, bút chì (trừ hình tròn vẽ bằng compa được dùng bút chì). Các phần viết hỏng phải dùng thước gạch chéo.

- Phải bảo vệ bài làm của mình và nghiêm cấm mọi hành vi gian lận.

- Nếu cần hỏi cán bộ coi thi điều gì phải đứng lên hỏi công khai. Phải giữ gìn trật tự im lặng trong phòng thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo cán bộ coi thi xử lý theo Điều 21 Quy chế này.

- Khi hết giờ thi phải ngừng làm bài, lật úp bài làm xuống mặt bàn, ngồi yên tại chỗ chờ gọi tên để nộp bài cho cán bộ coi thi. Không làm được bài thí sinh cũng phải nộp giấy thi. Khi nộp bài, thí sinh phải tự ghi rõ số tờ giấy thi đã nộp và ký tên xác nhận vào bản danh sách theo dõi thí sinh. Không được nộp giấy nháp kèm theo giấy thi hoặc thay cho giấy thi.

**Điều 23.** Xử lý các trường hợp ra đề thi sai, in sai hoặc lộ đề thi.

1. Khi phát hiện đề thi có sai sót, cán bộ coi thi phải cùng với Trưởng Ban Coi thi làm biên bản và báo cáo kịp thời với Trưởng Ban Đề thi và Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét ra quyết định xử lý.

Tùy theo tính chất và mức độ nặng hay nhẹ, tùy theo sai sót xảy ra ở một câu hay nhiều câu

của đề thi, ở một phòng thi, nhiều phòng thi, hay tất cả các phòng thi, tùy theo thời gian phát hiện sớm hay muộn, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phải cân nhắc và quyết định xử lý một cách nghiêm túc và công bằng theo một trong các phương án sau đây:

- Ra lệnh cho sửa chữa kịp thời các sai sót và thông báo cho thí sinh biết nhưng không kéo dài thời gian làm bài.

- Ra lệnh sửa chữa, thông báo cho thí sinh biết và kéo dài thích đáng thời gian làm bài cho thí sinh.

- Không sửa chữa, cứ để thí sinh làm bài, nhưng phải xử lý khi chấm thi (có thể điều chỉnh đáp án và thang điểm cho thích hợp).

- Tổ chức thi lại.

2. Trong trường hợp bị lộ đề thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định đình chỉ môn thi đã bị lộ, thông báo cho thí sinh biết. Các buổi thi các môn khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch. Môn bị lộ đề sẽ được thi ngay sau buổi thi cuối cùng. Tùy theo tình hình đề thi chính thức của một môn, hai môn hay tất cả các môn bị lộ mà Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định sử dụng đề thi dự bị của một môn, hai môn hay tất cả các môn. Sau đó báo cáo ngay với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Sau khi thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh làm việc với Sở Công an địa phương để kiểm tra, xác minh, kết luận nguyên nhân lộ đề, người làm lộ đề và những người có liên quan, tiến hành truy cứu trách nhiệm và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 24.** Tổ chức chấm đề cương nghiên cứu của thí sinh nghiên cứu sinh.

1. Ngay sau ngày thi môn cuối cùng, các cơ sở đào tạo phải tổ chức chấm đề cương nghiên cứu của thí sinh nghiên cứu sinh. Đề cương của thí sinh phải nộp cho Hội đồng tuyển sinh trước kỳ thi ít nhất một tuần.

2. Hai cán bộ chấm đề cương được Trưởng tiểu ban chỉ định cần đọc các bài báo khoa học của mỗi thí sinh và có nhận xét bằng văn bản đánh



giá chất lượng của các bài báo khoa học đó, có kết luận về số lượng bài báo đạt yêu cầu quy định của mỗi thí sinh nghiên cứu sinh.

3. Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu trước tiểu ban. Trong khi hỏi thí sinh về đề cương, các thành viên tiểu ban kết hợp hỏi các câu hỏi kiểm tra kiến thức chuyên ngành của thí sinh theo đề cương môn học đã công bố.

4. Đề cương nghiên cứu của thí sinh được đánh giá ở các mức khá, đạt yêu cầu và không đạt yêu cầu. Tiểu ban phải có biên bản đánh giá về đề cương của mỗi thí sinh, trong đó nêu rõ đề tài có phù hợp với chuyên ngành và mã số đăng ký không, có trùng lặp với công trình nghiên cứu nào đã công bố không; về phương hướng nghiên cứu và các phương pháp nghiên cứu; về tính khoa học và khả thi của đề cương nghiên cứu; về trình độ kiến thức chuyên ngành của thí sinh và ý kiến kết luận chung.

### Mục 3. CÔNG TÁC CHẤM THI

#### Điều 25. Khu vực chấm thi.

Khu vực chấm thi bao gồm nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi. Nơi chấm thi và nơi bảo quản bài thi cần được bố trí gần nhau, liên tục có người bảo vệ suốt ngày đêm, có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy, bảo mật và bảo quản bài thi.

Cửa được khóa bằng hai khóa khác nhau, Trưởng Ban Chấm thi giữ chìa của một khóa, một ủy viên của Ban Thư ký giữ chìa của một khóa khác. Cửa chỉ được mở khi có mặt cả hai người giữ chìa khóa.

Tuyệt đối không được mang bất cứ tài liệu, giấy tờ riêng, túi, cặp, bút viết khi vào và ra khu vực chấm thi.

#### Điều 26. Quy trình chấm thi.

Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ cán bộ chấm thi tiến hành chấm thi theo quy trình chấm hai lần độc lập. Nghiêm cấm sử dụng các loại bút xóa khi chấm thi.

#### 1. Lần chấm thứ nhất:

Sau khi đánh số phách, rọc phách và ghép vào mỗi bài thi một phiếu chấm, Ban Thư ký giao túi bài cho Trưởng môn chấm thi để giao cho cán bộ chấm lần thứ nhất.

Trước khi chấm, cán bộ chấm thi kiểm tra từng bài xem có đủ số tờ, đủ số phách không và gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do thí sinh không viết hết. Không chấm những bài làm trên giấy khác với giấy dùng cho kỳ thi đó, bài làm trên giấy nháp, bài có hai thứ chữ khác nhau hoặc có viết vẽ bậy, bài có đánh dấu, bài viết hai thứ mực.

Khi chấm lần thứ nhất, ngoài những nét gạch chéo trên các phần giấy còn thừa, cán bộ chấm thi tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của thí sinh. Điểm từng phần, điểm toàn bài và các nhận xét (nếu có) được ghi vào phiếu chấm của từng bài. Trên phiếu chấm ghi rõ họ tên và chữ ký của cán bộ chấm thi.

Chấm xong số bài được giao, cán bộ chấm thi giao số bài ấy cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký.

#### 2. Lần chấm thứ hai:

Sau khi chấm lần thứ nhất, Ban Thư ký rút các phiếu chấm thi ra rồi giao các bài thi cho Trưởng môn chấm thi chia cho người chấm lần thứ hai.

Người chấm thi lần thứ hai chấm trực tiếp vào bài làm của thí sinh. Ghi điểm từng phần, điểm toàn bài và ký tên vào bài làm của thí sinh.

Chấm xong số bài được giao, cán bộ chấm thi giao lại số bài đó cho Trưởng môn chấm thi để bàn giao cho Ban Thư ký.

Trường hợp có nhiều bài thi của mỗi môn thi, Ban Thư ký phải thực hiện việc dồn túi như bài thi tuyển sinh đại học, Trưởng môn chấm thi bốc thăm giao nguyên túi cho cán bộ chấm thi, cán bộ chấm thi chấm xong túi nào giao lại cho Trưởng môn chấm thi túi ấy để bàn giao cho Ban Thư ký.

**Điều 27.** Chấm bài thi và làm biên bản chấm thi.



### 1. Thang điểm:

- Thang điểm chấm thi là thang điểm 10, có số lẻ đến 0,5 điểm (trừ môn ngoại ngữ). Các ý nhỏ được chấm điểm lẻ đến 0,25 điểm. Nếu điểm toàn bài có điểm lẻ là 0,25 thì quy tròn thành 0,5; có điểm lẻ là 0,75 thì quy tròn thành 1,0.

- Thang điểm chấm thi môn ngoại ngữ là thang điểm 100, không có số lẻ thập phân. Các ý nhỏ được chấm lẻ đến 0,5 điểm. Nếu điểm toàn bài có điểm lẻ là 0,5 thì quy tròn thành 1,0.

- Cán bộ chấm thi chấm bài thi đúng theo thang điểm và đáp án chính thức đã được Trưởng Ban Chấm thi phê duyệt.

### 2. Xử lý kết quả chấm và làm biên bản chấm thi.

Ban Thư ký so sánh kết quả hai lần chấm và xử lý như sau:

a) Nếu kết quả hai lần chấm giống nhau thì giao túi bài thi cho hai cán bộ chấm thi ghi điểm vào bài thi và vào biểu số 4 rồi cùng ký tên xác nhận vào bài thi và biểu số 4.

Trường hợp điểm toàn bài giống nhau nhưng điểm thành phần lệch nhau thì hai cán bộ chấm thi cùng kiểm tra và thống nhất lại điểm theo đúng đáp án quy định.

b) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau 0,5 điểm (theo thang điểm 10) hoặc 1 điểm (theo thang điểm 100) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho Trưởng môn chấm thi quyết định điểm cuối cùng. Trưởng môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và vào biểu số 4 và ký tên xác nhận vào bài thi và biểu số 4.

c) Nếu kết quả hai lần chấm lệch nhau từ 1 điểm trở lên (theo thang điểm 10) hoặc 2 điểm trở lên (theo thang điểm 100) thì rút bài thi đó cùng phiếu chấm lần thứ nhất rồi giao cho Trưởng môn chấm thi tổ chức chấm lần thứ ba trực tiếp vào bài làm của thí sinh bằng mực màu khác.

Trong trường hợp này, nếu kết quả của hai trong số ba lần chấm giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm chính thức. Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm lệch nhau thì Trưởng

môn chấm thi lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm cuối cùng. Trưởng môn chấm thi ghi điểm vào bài thi và vào biểu 4 và ký tên xác nhận vào bài thi và vào biểu 4.

Những bài cộng điểm sai phải sửa lại ngay.

### Mục 4. CHẤM LẠI VÀ THẨM TRA VIỆC CHẤM LẠI (PHÚC KHẢO)

**Điều 28.** Tổ chức chấm lại và giải quyết khiếu nại về điểm thi.

**1. Thời hạn chấm lại:** Sau khi công bố điểm thi, Hội đồng tuyển sinh chỉ nhận đơn khiếu nại về điểm thi của thí sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải trả lời đương sự chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin chấm lại phải nộp lệ phí theo quy định của cơ sở đào tạo. Nếu sau khi chấm lại phải sửa điểm theo quy chế thì Hội đồng tuyển sinh hoàn lại khoản lệ phí này cho thí sinh.

### 2. Tổ chức chấm lại:

a) Việc tổ chức chấm lại tiến hành theo từng môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng Ban Chấm lại. Địa điểm làm việc của Ban Chấm lại do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định và cũng được bảo vệ như khu vực chấm thi.

b) Trước khi bàn giao bài thi cho Ban Chấm lại, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh tiến hành các việc sau đây:

- Tra cứu biểu số 3 để từ số báo danh tìm ra số phách bài thi. Rút bài thi, đối chiếu với danh sách theo dõi thí sinh để kiểm tra đối chiếu số tờ giấy thi.

- Kiểm tra sơ bộ tình trạng bài thi. Cộng lại các điểm từng phần, đối chiếu với điểm đã công bố để phát hiện xem có sai sót hoặc xô phách không. Nếu phát hiện có sự bất thường thì lập biên bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

- Tập hợp các bài của một môn vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài và số tờ của từng



bài hiện có trong túi và bàn giao cho Ban Chấm lại. Việc giao nhận bài giữa Ban Thư ký và Ban Chấm lại cần theo đúng các thủ tục quy định như khi chấm đợt đầu.

- Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến việc chấm lại phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh và số phách của bài thi và không được ghép đầu phách.

- Việc chấm lại mỗi bài thi do hai cán bộ chấm thi thực hiện riêng biệt trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực có màu khác.

c) Từng bài thi sau khi chấm lại được Ban Thư ký xử lý như sau:

- Nếu kết quả hai lần chấm lại giống nhau thì giao bài thi cho Trưởng Ban Chấm lại ký xác nhận điểm chấm lại chính thức.

- Nếu kết quả của hai lần chấm lại khác nhau thì rút bài thi giao cho Trưởng Ban Chấm lại tổ chức chấm lại lần thứ ba trực tiếp trên bài làm của thí sinh bằng mực màu khác. Sau đó xử lý như sau:

+ Nếu kết quả của hai trong ba lần chấm lại mà giống nhau thì lấy điểm giống nhau đó làm điểm chính thức.

+ Nếu kết quả của cả ba lần chấm lại đều khác nhau thì Trưởng Ban Chấm lại lấy điểm trung bình cộng của ba lần chấm làm điểm chính thức rồi ký tên xác nhận.

d) Hội đồng tuyển sinh sau đại học tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ chấm thi đợt đầu với cán bộ chấm lại nếu thấy điểm chấm đợt đầu và điểm chấm lại của toàn bài có sự chênh lệch như sau:

- Từ 1 điểm trở lên (theo thang điểm 10) đối với các môn thuộc khoa học tự nhiên, kỹ thuật, y dược, nông nghiệp; từ 10 điểm trở lên (theo thang điểm 100) đối với môn ngoại ngữ.

- Từ 2 điểm trở lên (theo thang điểm 10) đối với các môn thuộc khoa học xã hội, quân sự.

- Trường hợp điểm chênh lệch tuy thấp hơn

các mức trên nhưng thí sinh sau khi được chấm lại bài từ diện không trúng tuyển thành trúng tuyển (và ngược lại).

Nếu Hội đồng tuyển sinh khẳng định điểm chấm đợt đầu sai tới mức nói trên thì Hội đồng tuyển sinh công bố danh sách cán bộ chấm thi đợt đầu và gửi cho cơ quan chủ quản để rút kinh nghiệm hoặc nếu thấy có biểu hiện tiêu cực thì xử lý theo Điều 34 Quy chế này.

Điểm chấm lại sau khi đối thoại giữa hai cặp chấm và được Trưởng Ban Chấm lại trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký duyệt là điểm chính thức của bài thi.

### 3. Điều chỉnh điểm bài thi.

Sau khi công bố điểm bài thi, nếu phát hiện có sự nhầm lẫn hay sai sót về điểm bài thi, Ban Chấm lại phải xem xét và chỉ điều chỉnh lại điểm bài thi (lên hoặc xuống) trong các trường hợp sau:

a) Cộng hoặc ghi điểm vào biên bản chấm thi không chính xác.

b) Thất lạc bài thi nay tìm thấy hoặc thiếu bài thi do lỗi của Hội đồng tuyển sinh nay đã được thi bổ sung và chấm xong.

c) Các cặp chấm đợt đầu và chấm lại xác nhận qua đối thoại là đã chấm sai lệch so với thang điểm chính thức mà Trưởng Ban Chấm thi đã phê duyệt.

Điểm được điều chỉnh do Trưởng Ban Chấm lại trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định, sau đó báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông báo cho thí sinh.

### Điều 29. Thẩm tra kết quả chấm lại.

Sau khi nhận được báo cáo kết quả chấm lại của Hội đồng tuyển sinh, nếu thấy cần thiết, Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng Thẩm tra kết quả chấm lại.

Hội đồng Thẩm tra của Bộ do Vụ trưởng Vụ Sau đại học làm Chủ tịch, Phó Vụ trưởng Vụ Sau đại học làm Phó Chủ tịch và một số thành viên là những cán bộ khoa học có trình độ chuyên môn cao không tham gia công tác tuyển sinh tại cơ sở đào tạo có bài thi cần thẩm tra.



Hội đồng Thẩm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo có thẩm quyền quyết định cuối cùng về điểm chính thức của bài thi sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng tuyển sinh cơ sở đào tạo.

#### Chương IV

### XÉT TUYỂN VÀ CÔNG NHẬN THÍ SINH TRÚNG TUYỂN

**Điều 30.** Quy định về điểm xét tuyển và điểm chuẩn.

**1. Điểm xét tuyển:** để được trong diện xét tuyển, thí sinh phải đạt điểm 5 trở lên (theo thang điểm 10) ở các môn thi cơ bản, cơ sở, chuyên ngành; ngoại ngữ phải đạt yêu cầu (xem quy định về thi ngoại ngữ tại Phụ lục 1) và đề cương đạt yêu cầu trở lên.

**2. Điểm chuẩn:** được xác định căn cứ theo chỉ tiêu đào tạo đã giao cho cơ sở đào tạo và tổng điểm thi các môn (trừ ngoại ngữ) của từng thí sinh từ cao nhất trở xuống, cho từng chuyên ngành. Đối với thí sinh nghiên cứu sinh có thể xét theo từng loại đối tượng dự thi (đã có bằng thạc sĩ và chưa có bằng thạc sĩ) hoặc tính trung bình cộng điểm thi các môn.

Trường hợp có nhiều thí sinh cùng điểm chuẩn sẽ lần lượt xét đến mức điểm cao hơn của môn chuyên ngành, đề cương, cơ sở, cơ bản và ngoại ngữ để xác định người trúng tuyển.

**Điều 31.** Duyệt trúng tuyển.

1. Sau khi có kết quả thi tuyển, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo kết quả thi tuyển; Thủ trưởng cơ sở đào tạo xác định điểm chuẩn trúng tuyển, duyệt danh sách trúng tuyển học viên cao học theo quy định báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, lập danh sách nghiên cứu sinh trúng tuyển đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Hồ sơ báo cáo thi tuyển và đề nghị danh sách công nhận nghiên cứu sinh của Hội đồng tuyển sinh và cơ sở đào tạo gồm:

- Báo cáo chung về tình hình tổ chức thi, số thí

sinh dự thi, số đạt yêu cầu, những nét chính của công tác tổ chức thi và của kỳ thi, đánh giá và kiến nghị.

- Bản tổng hợp kết quả thi của tất cả thí sinh theo từng chuyên ngành, cho từng trình độ dự thi.

- Đề nghị danh sách công nhận nghiên cứu sinh theo chỉ tiêu tuyển mới đã được giao.

- Báo cáo danh sách học viên đã được duyệt trúng tuyển của Thủ trưởng cơ sở đào tạo.

Nếu có đề nghị xét vượt thì lập một danh sách riêng.

3. Kèm theo danh sách đề nghị công nhận nghiên cứu sinh là hồ sơ cá nhân của từng thí sinh gồm:

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học và bằng điểm đại học (nếu cần).

- Bản sao bằng thạc sĩ và bằng điểm thạc sĩ.

- Các giấy tờ đủ tính pháp lý về đối tượng ưu tiên (nếu có).

- Bản sao các bài báo khoa học đã công bố của thí sinh (bao gồm trang bìa tạp chí khoa học, trang mục lục tạp chí đó, toàn văn bài báo khoa học) kèm theo hai bản nhận xét đánh giá chất lượng của hai thành viên tiểu ban chấm đề cương được chỉ định.

**Điều 32.** Công nhận và triệu tập thí sinh trúng tuyển.

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo căn cứ điểm chuẩn và danh sách đã được duyệt ra quyết định công nhận học viên cao học của cơ sở mình và gửi quyết định về Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ chủ quản cơ sở đào tạo.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh căn cứ chỉ tiêu tuyển mới, danh sách đề nghị của cơ sở đào tạo, hồ sơ cá nhân của nghiên cứu sinh đảm bảo đầy đủ các điều kiện quy định. Các trường hợp không đủ hồ sơ và các điều kiện quy định sẽ không được xét duyệt.



3. Căn cứ quyết định công nhận học viên cao học và nghiên cứu sinh của cơ sở mình, Thủ trưởng cơ sở đào tạo ký giấy triệu tập thí sinh về cơ sở đào tạo học tập nghiên cứu.

Các cơ sở đào tạo khai giảng năm học chậm nhất vào tháng 10 hàng năm.

### Chương V

## KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

### Điều 33. Khen thưởng.

Những người có nhiều đóng góp, tích cực hoàn thành tốt nhiệm vụ tuyển sinh được giao, tùy theo thành tích cụ thể, được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học biểu dương, khen thưởng hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ chủ quản biểu dương khen thưởng.

Quy khen thưởng được trích trong lệ phí tuyển sinh.

### Điều 34. Xử lý cán bộ tuyển sinh vi phạm Quy chế.

Người tham gia công tác tuyển sinh có hành động vi phạm Quy chế (bị phát hiện trong khi làm nhiệm vụ hoặc sau khi thi tuyển sinh), nếu có đủ chứng cứ, tùy theo mức độ nặng nhẹ, sẽ bị kiểm điểm và thi hành kỷ luật thích đáng theo các hình thức sau đây:

1. Khiển trách đối với những người phạm lỗi nhẹ trong khi thi hành nhiệm vụ.

2. Cảnh cáo đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Để cho thí sinh tự do quay cốp, mang và sử dụng tài liệu hoặc các phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm... tại phòng thi, bị cán bộ giám sát phòng thi hoặc cán bộ thanh tra tuyển sinh phát hiện.

- Làm mất bài thi trong khi thu bài, di chuyển hoặc chấm bài thi.

- Chấm thi hay cộng điểm bài thi có nhiều sai sót.

- Để lộ điểm thi của thí sinh trước khi Hội đồng tuyển sinh chính thức công bố điểm xét tuyển.

- Ra đề thi không đúng với mức độ mà trường đã công bố đối với từng ngành hoặc ra đề thi vượt quá phạm vi chương trình.

3. Tùy theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác (nếu là cán bộ công chức) đối với những người vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Ra đề thi sai.

- Tham gia vào các hành động tiêu cực như: đưa đề thi ra ngoài hoặc đưa bài giải từ ngoài vào phòng thi trong lúc đang thi.

- Trực tiếp giải bài rồi hướng dẫn cho cá nhân hoặc tập thể thí sinh lúc đang thi.

- Gian lận khi chấm thi. Cho điểm không đúng quy định, vượt khung hoặc hạ điểm của thí sinh.

4. Buộc thôi việc hoặc truy tố trước pháp luật đối với người vi phạm một trong các lỗi sau đây: trong quá trình làm đề thi, coi thi, thu bài, bảo quản, kiểm kê, rọc phách, bàn giao bài thi, chấm thi, ghi điểm vào biên bản chấm thi, làm sổ điểm, triệu tập thí sinh trúng tuyển đã:

- Làm lộ đề thi, mua bán đề thi.

- Sửa chữa, thêm, bớt vào bài làm của thí sinh.

- Chữa điểm trên bài thi, trên biên bản chấm thi hoặc trong sổ điểm.

- Đánh tráo bài thi, số phách hoặc điểm của thí sinh.

- Man trá trong việc xét tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển (kể cả những hành vi sửa chữa hồ sơ).

Đối với các sai phạm khác tùy theo tính chất, mức độ và ảnh hưởng tác hại mà xử lý theo một trong các hình thức đã nêu ở Điều này.

Trong trường hợp đề thi bị lộ thì Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học và các Trưởng ban hữu quan sẽ bị thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo đến buộc thôi việc tùy hậu quả, tác hại và mức độ liên quan.



5. Những người tuy không tham gia công tác tuyển sinh nhưng nếu có các hành động tiêu cực như: thi hộ, tổ chức lấy đề thi ra và đưa bài giải vào cho thí sinh, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi, để lộ điểm thi của thí sinh trước khi Hội đồng tuyển sinh công bố chính thức điểm xét tuyển, sẽ bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo đến buộc thôi việc (nếu là cán bộ công chức), đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh).

Những hình thức kỷ luật nói trên do Hiệu trưởng hoặc Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học quyết định nếu người vi phạm thuộc quyền quản lý của nhà trường hoặc lập biên bản đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo có biện pháp xử lý, nếu người vi phạm không thuộc quyền quản lý của nhà trường.

Trong những ngày thi và chấm thi, nếu các tổ thanh tra tuyển sinh được thành lập theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo phát hiện thấy các trường hợp vi phạm Quy chế rõ ràng thì lập biên bản tại chỗ và đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh sau đại học xử lý ngay theo các quy định của Quy chế này.

**Điều 35.** Xử lý thí sinh dự thi vi phạm Quy chế.

Đối với những thí sinh vi phạm Quy chế đều phải lập biên bản và tùy mức độ nặng nhẹ xử lý kỷ luật theo các hình thức sau đây:

**1. Khiển trách:** áp dụng đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài của bạn, trao đổi, thảo luận với bạn, tiếp tục làm bài sau khi có hiệu lệnh kết thúc buổi thi. Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 25% số điểm thi của môn đó.

**2. Cảnh cáo:** đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.

- Mang vào phòng thi vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bìa, rượu hoặc các vật dụng gây nguy hại khác.

- Trao đổi tài liệu hoặc giấy nháp cho bạn, sử

dụng giấy nháp không có chữ ký của giám thị, không ghi rõ họ tên và số báo danh của mình.

- Chép bài của người khác. Những bài thi đã có kết luận là giống nhau thì xử lý như nhau. Nếu người bị xử lý có đủ bằng chứng chứng tỏ mình thực sự bị quay cóp thì Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có thể xem xét giảm từ mức kỷ luật cảnh cáo xuống mức khiển trách.

Người bị kỷ luật cảnh cáo trong khi thi môn nào sẽ bị trừ 50% số điểm thi của môn đó.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và quyết định.

**3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:**

- Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm Quy chế.

- Sau khi đã bóc đề thi bị phát hiện vẫn còn mang theo người: tài liệu, điện thoại di động, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm.

- Đưa đề thi ra ngoài hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi.

- Viết khẩu hiệu, viết vẽ bậy trên bài thi.

- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

Hình thức đình chỉ thi do cán bộ coi thi lập biên bản, thu tang vật và do Trưởng Ban Coi thi quyết định.

Thí sinh bị kỷ luật đình chỉ thi trong khi thi môn nào sẽ bị điểm không (0) môn đó; phải ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định của Trưởng Ban Coi thi; không được thi các môn tiếp theo.

**4. Tước quyền vào học ở các cơ sở đào tạo sau đại học ngay trong năm đó và tước quyền tham dự kỳ thi tuyển sinh sau đại học trong hai năm tiếp theo hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền truy tố trước pháp luật đối với những thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:**

- Man khai hồ sơ để hưởng chính sách ưu tiên theo khu vực hoặc theo đối tượng, hoặc để hưởng thâm niên công tác trong tuyển sinh.



- Sử dụng văn bằng tốt nghiệp giả.
- Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức.
- Có hành động phá hoại kỳ thi, hành hung cán bộ hoặc thí sinh khác.

Hình thức kỷ luật này do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh vận dụng xử lý kỷ luật theo các hình thức đã nêu ở Điều này.

Việc xử lý kỷ luật thí sinh phải được công bố cho thí sinh biết. Nếu thí sinh không chịu ký tên vào biên bản thì hai cán bộ coi thi ký vào biên bản. Nếu giữa cán bộ coi thi và Trưởng Ban Coi thi không nhất trí về cách xử lý thì ghi rõ ý kiến hai bên vào biên bản để báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

**Điều 36.** Xử lý các trường hợp đặc biệt phát hiện trong khi chấm thi.

Ban Thư ký, Ban Chấm thi có trách nhiệm phát hiện và báo cáo Trưởng Ban Chấm thi những bài thi có biểu hiện vi phạm Quy chế cần xử lý, ngay cả khi không có biên bản của Ban Coi thi. Sau khi Trưởng Ban Chấm thi đã xem xét và kết luận về các trường hợp vi phạm thì xử lý theo quy định dưới đây:

#### 1. Trừ điểm đối với bài thi:

- Có hiện tượng đánh dấu bài thi một cách rõ ràng, được Ban Chấm thi hoặc hai cán bộ chấm thi cùng xác nhận sẽ bị trừ 50% điểm toàn bài.
- Giống nhau (y hệt về nội dung, hình thức, trình tự trình bày, vị trí...) dưới 50% thì tất cả những phần giống nhau đều không được chấm điểm.

#### 2. Cho điểm không đối với những bài thi:

- Giống nhau (y hệt về nội dung, hình thức, trình tự trình bày, vị trí...) trên 50%.
- Chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi.

- Viết thêm vào bài sau khi đã nộp bài thi với cùng một thứ chữ của thí sinh.

- Viết trên giấy nháp, giấy không đúng quy định, nhàu nát hoặc có nếp gấp khác thường, nộp hai bài cho một môn thi.

### 3. Hủy bỏ kết quả thi của tất cả các môn thi đối với những thí sinh:

- Vi phạm các lỗi quy định tại khoản 2 Điều này nhưng từ hai môn thi trở lên.

- Viết khẩu hiệu, viết vẽ bậy trên bài thi.

- Nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài làm sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

## Chương VI

### CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ

#### Điều 37. Chế độ báo cáo.

Sau kỳ thi tuyển sinh, các cơ sở đào tạo có trách nhiệm gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ chủ quản các báo cáo sau đây:

- Ngay sau khi chấm thi xong: báo cáo về tình hình tuyển sinh, kết quả thi tuyển, danh sách duyệt trúng tuyển cao học và danh sách đề nghị công nhận nghiên cứu sinh.

- Tháng 10 hàng năm: báo cáo về tình hình thí sinh nhập học thực tế (nếu không đủ chỉ tiêu theo quyết định trúng tuyển thì cũng không được tuyển bổ sung), danh sách thí sinh nhập học; dự kiến kế hoạch tuyển sinh năm sau.

#### Điều 38. Chế độ lưu trữ.

Tất cả các bài thi tuyển sinh sau khi chấm xong, cơ sở đào tạo phải bảo quản và lưu trữ trong suốt khóa đào tạo. Hết khóa đào tạo, Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng xét hủy. Các tài liệu khác về thi tuyển sinh thuộc loại tài liệu lưu trữ lâu dài của cơ sở./.

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

NGUYỄN MINH HIẾN



**Phụ lục 1****DẠNG THỨC RA ĐỀ THI MÔN NGOẠI NGỮ TRÌNH ĐỘ B, C****Yêu cầu:**

1. Đề thi gồm hai phần Đọc hiểu và Viết, thời gian làm bài 120 phút. Nội dung đề là kiến thức phổ thông về chính trị, kinh tế, văn hóa, khoa học, xã hội, gia đình và nhà trường.

2. Hình thức trình bày: đánh máy vi tính, trên khổ giấy A3 gấp đôi, có phân phách như tờ giấy thi thông thường. Phần đề thi cần để những khoảng trống thích hợp cho thí sinh làm bài.

**Nội dung:**

<b>PHẦN I: ĐỌC HIỂU</b>	<b>ĐIỂM</b>	<b>TỔNG</b>
<b>Bài 1:</b> Cho trước 25 - 30 từ hoặc cụm từ (không đánh dấu ABC) và cho sẵn 15 câu, mỗi câu có 1 chỗ trống. Thí sinh chọn 1 từ hoặc 1 cụm từ thích hợp cho ở trên điền vào chỗ trống để hoàn thành câu.	1,0 điểm cho mỗi câu đúng	15
<b>Bài 2:</b> Cho 2 bài đọc có nội dung khác nhau, mỗi bài khoảng 80 - 90 từ. Sau mỗi bài có 5 câu hỏi. Tổng số 20 câu. Thí sinh đọc bài và trả lời câu hỏi.	1,5 điểm cho mỗi câu đúng	30
<b>Bài 3:</b> Cho một bài đọc khoảng 150 - 200 từ, trong đó có 10 chỗ trống, thí sinh tự tìm từ hoặc cụm từ thích hợp điền vào chỗ trống để hoàn chỉnh bài đọc.	1,0 điểm cho mỗi câu đúng	10

**PHẦN II: VIẾT**

<b>Bài 1:</b> Dựng câu có hướng dẫn (guided sentence) theo các từ cho sẵn. Có câu mẫu. Tổng số 10 câu.	1,5 điểm cho mỗi câu đúng	15
<b>Bài 2:</b> Viết lại câu nhưng phải giữ nguyên ý chính của câu cho sẵn. Có câu mẫu. Tổng số 10 câu.	1,5 điểm cho mỗi câu đúng	15
<b>Bài 3:</b> Cho 5 câu tiếng Việt và 5 câu tiếng nước ngoài. Mỗi câu khoảng 20 - 25 từ. Thí sinh dịch 5 câu tiếng Việt ra tiếng nước ngoài, 5 câu tiếng nước ngoài ra tiếng Việt.	1,5 điểm cho mỗi câu đúng	15

**Tổng điểm** **100**

Thí sinh được tổng số 50,0 điểm, điểm mỗi phần thi không dưới 30% là đạt yêu cầu./.