

QUY CHẾ TUYỂN SINH SAU ĐẠI HỌC

*(Ban hành kèm theo quyết định số 20/QĐ/ĐHBK-TS ngày 4 tháng 1 năm 2022 của
Hiệu trưởng Trường ĐHBK Hà Nội)*

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 sau đại học của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường ĐHBK Hà Nội hoặc Trường), bao gồm các nội dung: phương thức tuyển sinh thạc sĩ, tiến sĩ; đối tượng, điều kiện và phương thức đăng ký dự tuyển; tổ chức xét tuyển; trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị trong Trường trong công tác tuyển sinh sau đại học; xử lý thông tin vi phạm quy chế tuyển sinh sau đại học, chế độ báo cáo, lưu trữ; khen thưởng và xử lý vi phạm, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong công tác tuyển sinh sau đại học.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trường ĐHBK Hà Nội và các cá nhân, tổ chức khác liên quan trong việc thực hiện tuyển sinh sau đại học.

Điều 2. Phương thức tuyển sinh sau đại học

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 và kết quả bảo vệ đề cương nghiên cứu.

Điều 3. Thông báo tuyển sinh sau đại học

Thông báo tuyển sinh sau đại học phải đáp ứng các yêu cầu chung theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT), liên quan đến công tác tuyển sinh thạc sĩ và tiến sĩ của Trường ĐHBK Hà Nội.

Điều 4. Chỉ đạo công tác tuyển sinh sau đại học

Hiệu trưởng ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác tuyển sinh sau đại học, thống nhất quản lý, chỉ đạo các đơn vị thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học; thành lập Hội đồng tuyển sinh (HĐTS) và các Ban giúp việc cho HĐTS; các tiểu ban chuyên môn xét tuyển, quyết định việc tuyển sinh không áp dụng một số điều, khoản

theo Quy chế này trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác nhưng không được trái quy định của pháp luật.

Chương II

TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Điều 5. Yêu cầu và điều kiện dự tuyển

1. Đối với người dự tuyển

a) Đã tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp (được quy định trong hướng dẫn xét hồ sơ tuyển sinh đi kèm với chương trình đào tạo), cụ thể như sau:

i. Các ứng viên dự tuyển là sinh viên đại học chính quy của Trường ĐHBK Hà Nội đăng ký theo học chương trình tích hợp Cử nhân – Thạc sĩ, hoàn thành chương trình bậc đại học và đạt loại khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

ii. Các ứng viên dự tuyển là sinh viên Trường ĐHBK Hà Nội, đăng ký chuyển tiếp sau ngay sau khi hoàn thành chương trình tốt nghiệp bậc đại học và đạt loại khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

iii. Các ứng viên dự tuyển là các sinh viên tốt nghiệp đại học đạt loại khá trở lên hoặc có công bố khoa học liên quan đến lĩnh vực sẽ học tập, nghiên cứu;

iv. Các ứng viên dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học ngành phù hợp không thuộc diện ở nhóm (i), (ii) và (iii) chỉ được đăng ký vào các chương trình thạc sĩ theo định hướng ứng dụng.

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cụ thể như sau:

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

ii. Tốt nghiệp đại học trở lên không quá 2 năm tại cơ sở đào tạo mà chuẩn đầu ra đã đáp ứng được yêu cầu ngoại ngữ trình độ bậc 3 trở lên theo khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam;

iii. Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục I của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố còn hiệu lực trước 2 tháng tính từ ngày nộp hồ sơ dự tuyển;

iv. Ứng viên không thuộc đối tượng quy định ở mục i, ii, iii có thể đăng ký dự thi đánh giá năng lực ngoại ngữ do Trường ĐHBK Hà Nội tổ chức.

2. Đối với người dự tuyển là công dân nước ngoài

Nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo thạc sĩ bằng tiếng Việt phải đạt trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) với chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đã tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học ngành phù hợp.

3. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ được dạy và học bằng tiếng nước ngoài, ứng viên phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên với chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy;

b) Tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ được sử dụng trong giảng dạy;

c) Một trong những văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ B2 trở lên theo quy định trong phụ lục.

4. Đối với các chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết quốc tế, song bằng, ngoài những yêu cầu của Trường ĐHBK Hà Nội, ứng viên cần phải đáp ứng những yêu cầu của cơ sở đào tạo liên kết, được quy định trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo.

5. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 1 và 2 Điều này là ngành đào tạo ở trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên), được quy định cụ thể trong các chương trình đào tạo thạc sĩ của Trường ĐHBK Hà Nội và trong thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ của năm tương ứng.

Điều 6. Tổ chức tuyển sinh và công nhận học viên trúng tuyển

1. Trường tổ chức tuyển sinh trình độ thạc sĩ nhiều đợt trong năm, kế hoạch nhập học đảm bảo phù hợp với kế hoạch đào tạo thạc sĩ do Trường ban hành.

2. Phương thức tuyển sinh là xét tuyển, dựa trên hồ sơ và năng lực của ứng viên, có thể kết hợp phỏng vấn. 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.

3. Thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất trước 45 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển, bao gồm các thông tin sau:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Chỉ tiêu tuyển sinh theo chương trình đào tạo, hình thức đào tạo;
- c) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
- d) Danh mục ngành phù hợp của từng chương trình đào tạo và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung;
- đ) Mức học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và các khoản thu dịch vụ khác theo lộ trình từng năm học và khóa học;
- e) Văn bằng tốt nghiệp;
- g) Những thông tin cần thiết khác.

4. Quy trình xét tuyển

a) HĐTS quyết định ngưỡng điểm nhận hồ sơ xét tuyển thạc sĩ của các chương trình đào tạo theo từng đợt tuyển sinh. Trong trường hợp số hồ sơ đăng ký của đợt xét ít hơn chỉ tiêu dự kiến tuyển sinh của chương trình đào tạo thì mức điểm yêu cầu của hồ sơ là 50 (theo thang 100);

b) Tiểu ban chuyên môn của Khoa/Viện đào tạo hoặc Trường thuộc tổ chức phỏng vấn ứng viên, tổng kết điểm hồ sơ của ứng viên;

c) Căn cứ trên chỉ tiêu đào tạo, điểm hồ sơ của ứng viên, HĐTS đề xuất mức độ yêu cầu hồ sơ và danh sách trúng tuyển, trình Hiệu trưởng;

d) Yêu cầu ban hành các hướng dẫn tổ chức xét tuyển trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và ứng dụng.

5. 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.

Điều 7. Chính sách ưu tiên trong tuyển sinh trình độ thạc sĩ

Trường ĐHBK Hà Nội áp dụng các chính sách ưu tiên hiện hành, được quy định trong các văn bản của Nhà nước và của Bộ GDĐT.

Chương III TUYỂN SINH TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

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 chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do các cơ sở được Bộ GDĐT công nhận, hoặc một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định cụ thể trong Phụ lục I còn hiệu lực sau 2 tháng tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do Trường ĐHBK Hà Nội quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Trường hợp người dự tuyển đăng ký học theo chương trình đào tạo tiến sĩ bằng tiếng nước ngoài, yêu cầu và điều kiện sẽ do HĐTS quyết định.

Điều 9. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Ứng viên đủ điều kiện được quy định trong Điều 8 có thể nộp hồ sơ đăng ký xét tuyển.

2. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển hồ sơ và phỏng vấn bảo vệ đề cương nghiên cứu. Hiệu trưởng quyết định tổ chức xét tuyển theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến tùy theo tình hình cụ thể.

3. Kế hoạch tuyển sinh

a) Trường ĐHBK Hà Nội nhận hồ sơ dự tuyển tại bất kỳ thời điểm nào trong năm, sau khi có thông báo tuyển sinh ít nhất 30 ngày làm việc;

b) Tổ chức xét tuyển đối với từng hồ sơ dự tuyển theo quy trình được quy định tại mục 5 Điều này.

4. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, bao gồm những nội dung cơ bản sau:

a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

b) Ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh;

d) Hồ sơ dự tuyển;

đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;

e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập;

g) Những thông tin cần thiết khác.

5. Quy trình xét tuyển

a) Phòng Tuyển sinh tư vấn và tiếp nhận nhận hồ sơ tuyển sinh tiến sĩ với các ngành đào tạo còn chỉ tiêu của năm tuyển sinh đến thời điểm nhận hồ sơ;

b) Khoa/Viện đào tạo hoặc Trường thuộc tổ chức xét duyệt hồ sơ, đề xuất tiểu ban chuyên môn phỏng vấn xét tuyển;

c) Căn cứ trên chỉ tiêu đào tạo, kết quả phỏng vấn xét tuyển NCS và kết luận của Tiểu ban chuyên môn, Phòng Tuyển sinh trình Hiệu trưởng quyết định trúng tuyển NCS. Trường hợp đề cương không đạt yêu cầu, ứng viên có thể chỉnh sửa đề cương và thực hiện lại quy trình từ bước b;

d) Phòng Tuyển sinh gửi hồ sơ và kết quả trúng tuyển của thí sinh cho phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận NCS và thực hiện công tác nhập học cho NCS.

6. 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 IV

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 10. 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 Khoa/Viện đào tạo; Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, tuyển sinh của các Trường thuộc;

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) Thu hoặc uỷ quyền thu và sử dụng lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển;

đ) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định;

e) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho 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 11. 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 Uỷ 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 12. 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 Khoa/Viện đào tạo hoặc Trường thuộc. 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 V

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

Điều 13. Thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh

1. Hiệu trưởng quyết định thanh tra và thành lập Đoàn thanh tra công tác tuyển sinh sau đại học.

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 14. 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) Ban Thanh tra nhân dân, 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 15. Chế độ báo cáo và lưu trữ

1. Phòng Tuyển sinh báo cáo và trình Ban Giám hiệu, HĐTS phê duyệt các phương án tuyển sinh, thông báo tuyển sinh; báo cáo tiến độ thực hiện và các số liệu liên quan.

2. Phòng Tuyển sinh báo cáo Ban Giám hiệu 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 VI

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI TỐ CÁO

Điều 16. Khen thưởng

Chủ tịch HĐTS đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng đối với những trường hợp sau:

1. Những người hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

2. Những người có nhiều thành tích đóng góp cho công tác tuyển sinh sau đại học.

Điều 17. 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 18. 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 là công chức, viên chức 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 ĐHBK Hà Nội.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định, quy chế, văn bản hướng dẫn đã được Trường ban hành về công tác tuyển sinh sau đại học trước đây hết hiệu lực thi hành.

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, quyết định. Việc rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế này có thể được thực hiện hàng năm, tùy điều kiện cụ thể của Trường và tình hình thực tiễn tuyển sinh sau đại học năm đó.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tuyển sinh

- a) Đề xuất và trình Ban Giám hiệu phê duyệt các phương thức tuyển sinh;
- b) Chủ trì xây dựng thông báo tuyển sinh hàng năm theo quy định;
- c) Chủ trì thực hiện công tác tuyển sinh.

2. Phòng Đào tạo

a) Đề xuất, tư vấn cho đơn vị chuyên môn và trình Ban Giám hiệu phê duyệt mở chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ mới;

b) Tham gia quy trình xét tuyển;

c) Chủ trì công tác nhập học.

3. Phòng Thanh tra – Pháp chế

a) Chịu trách nhiệm đề xuất kế hoạch và triển khai công tác thanh tra công tác tuyển sinh, xét tuyển;

b) Tiếp nhận thông tin, đơn thư tố cáo vi phạm quy chế tuyển sinh và xử lý theo thẩm quyền.

4. Phòng Tài chính – Kế toán

a) Phối hợp/chủ trì xây dựng dự trù kinh phí cho công tác tuyển sinh sau đại học;

b) Thực hiện công tác thanh quyết toán liên quan đến tuyển sinh sau đại học.

5. Các phòng, ban, các Khoa/Viện đào tạo, Trường thuộc

Thực hiện nhiệm vụ theo phân công cụ thể của Ban Giám hiệu.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS Nguyễn Phong Điền

(đã ký)

PHỤ LỤC I

Các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương bậc 3 và bậc 4

TT	Ngôn ngữ	Chứng chỉ/Văn bằng	Trình độ/Thang điểm	Trình độ/Thang điểm
			Tương đương bậc 3	Tương đương bậc 4
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	30 - 45	46 – 93
		TOEFL ITP	450 -499	
		IELTS	4.0 - 5.0	5.5 - 6.5
		Cambridge Assessment English	B1 Preliminary/B1 Business Preliminary/ Linguaskill. Thang điểm : 140-159	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill. Thang điểm : 160-179
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe : 275-399 Đọc : 275-384 Nói : 120-159 Viết : 120-149	Nghe: 400-489 Đọc: 385-454 Nói: 160-179 Viết: 150-179
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF: 300-399 Văn bằng DALF B1 Diplôme de Langue	TCF: 400-499 Văn bằng DELF B2 Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut TestDaF	Goethe- Zertifikat B1	Goethe- Zertifikat B2
		The German TestDaF language certificate	TestDaF Bậc 3 (TDN 3)	TestDaF Bậc 4 (TDN 4)
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK bậc 3	HSK bậc 4
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N4	N3
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному	ТРКИ-1	ТРКИ-2