

	BỘ GIÁO DỤC ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHAN THIẾT ISO 9001:2015	Mã hiệu	QT.SDH.01
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	23/10/2018
		Số trang	1/5
QUY TRÌNH TUYỂN SINH ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO ISO 9001:2015			
<i>Người lập</i>	Đinh Hoàng Anh Tuấn Phó Phòng		<i>Ngày lập</i> 01/10/2018
<i>Người kiểm tra</i>	Đinh Phi Hồ Phó Hiệu trưởng		<i>Ngày kiểm tra</i> 15/10/2018
<i>Người phê duyệt</i>	Võ Khắc Thường Hiệu Trưởng		<i>Ngày phê duyệt</i> 23/10/2018

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

STT	LẦN SỬA	TRANG SỬA	NỘI DUNG SỬA ĐỔI	NGÀY SỬA
1				
2				
4				
5				
6				

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này qui định về trình tự, trách nhiệm và phương pháp tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh sau đại học.

2. PHẠM VI

Quy trình áp dụng cho việc tổ chức các đợt tuyển sinh trình độ thạc sĩ hàng năm.

3. TÀI LIỆU CÓ LIÊN QUAN

- Quy chế tuyển sinh vào hệ đào tạo chính quy trong các Trường Đại học, Cao đẳng và Trung học chuyên nghiệp - Bộ Giáo dục và Đào tạo các năm.
- Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ban hành kèm theo Thông tư số: 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo) và của Trường Đại học Phan Thiết (Ban hành kèm theo Quyết định số 203/QĐ-ĐHPT ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết).
- Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân;
- Thông tư số 06/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên; trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.
- Các quy định hiện hành khác của Bộ giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Phan Thiết về công tác tuyển sinh.

4. ĐỊNH NGHĨA

- + HĐTS: là chữ viết tắt của Hội đồng tuyển sinh
- + Bộ GD - ĐT: là chữ viết tắt của Bộ Giáo dục và Đào tạo
- + Sở GD-ĐT: là chữ viết tắt của Sở Giáo dục và Đào tạo
- + ĐKTS: là chữ viết tắt của Đăng ký tuyển sinh
- + ĐKDT: là chữ viết tắt của Đăng ký dự thi
- + SDH: là chữ viết tắt của Sau đại học
- + ĐVCM: là chữ viết tắt của Đơn vị chuyên môn (Bộ môn, Khoa, Viện...)

5. NỘI DUNG**5.1 Xác định nhu cầu đào tạo**

- Căn cứ vào nhu cầu thực tế của từng chuyên ngành và khả năng đào tạo của Nhà trường, Phòng Đào tạo Sau đại học tham mưu cho Ban Giám hiệu về dự kiến chỉ tiêu đào tạo từng ngành trong năm học mới.
- Hiệu trưởng xem xét và chỉ đạo Phòng Đào tạo Sau đại học soạn tờ trình gửi Bộ GD-ĐT về số lượng tuyển sinh từng chuyên ngành cho năm học mới.
- Bộ GD-ĐT trên cơ sở qui chế đào tạo sau đại học sẽ ra thông báo ấn định chỉ tiêu tuyển sinh cho Trường.

5.2 Thông báo tuyển sinh

Căn cứ vào chỉ tiêu được Bộ GD-ĐT thông báo, Phòng Đào tạo Sau đại học chuẩn bị thông báo tuyển sinh trình Hiệu trưởng xem xét và ký, sau đó gửi về các sở GD-ĐT, các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu, Ủy ban Nhân dân các tỉnh và thành phố trong cả nước, đăng tải trên báo, đài truyền hình và Website của Trường.

5.3 Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh

Hồ sơ ĐKTS được chuyển từ các tỉnh, thành trong cả nước về Phòng Đào tạo Sau đại học. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm tiếp nhận các hồ sơ ĐKTS, tập hợp và xử lý các dữ liệu tuyển sinh và thực hiện công tác thống kê, báo cáo cần thiết.

Phòng Đào tạo Sau đại học kết hợp với các ĐVCM xử lý hồ sơ, xác định các thí sinh cần học bổ sung, lập kế hoạch học và thi các môn bổ sung.

5.4 Thành lập HĐTS và các Tiểu ban giúp việc HĐTS

Căn cứ vào Quy chế tuyển sinh của Bộ GD-ĐT ban hành, Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng ra các quyết định về việc thành lập HĐTS (BM.01-QT.SDH.01) và các ban giúp việc HĐTS (BM.02-QT.SDH.01) (gồm Ban đề thi, Ban thư ký, Ban coi thi, Ban chấm thi, Ban chấm phúc khảo, ...) cho từng đợt tuyển sinh.

5.5 Phân công trách nhiệm trong công tác tuyển sinh

- Phòng Đào tạo Sau đại học đề xuất với Hiệu trưởng ra văn bản thông báo tổ chức kỳ thi tuyển sinh, giao nhiệm vụ cho các đơn vị và cá nhân có liên quan trong toàn Trường hỗ trợ công tác tuyển sinh thành công.

- Phòng Đào tạo Sau đại học soạn và trình Hiệu trưởng ký ban hành các quyết định cụ thể cho từng công việc liên quan đến tuyển sinh hàng năm:

- + Quy định trách nhiệm của cán bộ coi thi.
- + Quy định về thời gian và hiệu lệnh thi tuyển sinh.
- + Quyết định về việc cử cán bộ nhận đề thi, in sao, giám sát đề thi.
- + Quy định về trách nhiệm thí sinh trong kỳ thi.

- Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm đánh số báo danh và gửi giấy báo dự thi theo mẫu quy định của Bộ GD-ĐT (BM.03-QT.SDH.01), danh sách đủ điều kiện dự thi (BM.04-QT.SDH.01), lập danh sách phòng thi (BM.05-QT.SDH.01), chuẩn bị túi hồ sơ phòng thi theo quy định, thông báo thời gian và địa điểm thi tuyển thạc sĩ.

5.6 Tổ chức thi tuyển sinh

- HĐTS có trách nhiệm chỉ đạo các Ban giúp việc HĐTS để tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo đúng thời gian quy định và quy chế tuyển sinh của Bộ GD-ĐT.

- Ban thư ký của HĐTS có trách nhiệm tập hợp toàn bộ bài thi của từng môn, niêm phong bảo mật để sẵn sàng cho việc chấm thi.

5.7 Tổ chức làm phách và chấm thi

- Sau khi tổ chức kỳ thi xong, Trưởng ban Thư ký đề xuất trình Hiệu trưởng ban hành quy định của Hiệu trưởng – Chủ tịch HĐTS Nhà trường về công tác làm phách và chấm thi.

- Việc làm phách và chấm thi dựa trên Quy chế tuyển sinh của Bộ GD-ĐT và các văn bản trên.
- Phòng Đào tạo Sau đại học niêm yết kết quả thi và ra thông báo về việc tiếp nhận đơn phúc tra của thí sinh trong thời gian hai tuần.

5.8 Chấm phúc tra

- Việc tiếp nhận đơn xin phúc tra và chấm thi lại thực hiện theo Quy chế tuyển sinh của Bộ GD-ĐT và Quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Phan Thiết về công tác chấm thi lại.
- Kết quả phúc tra được thống kê và gửi báo cáo cho HĐTS và thí sinh.

5.9 Tổ chức xét tuyển

- Ban thư ký HĐTS thống kê kết quả thi trình Hiệu trưởng xem xét các phương án xét tuyển.
- Hiệu trưởng - Chủ tịch HĐTS ra quyết định công bố điểm xét tuyển và quyết định công nhận trúng tuyển.
- Thông báo điểm xét tuyển được dán thông báo trên các bảng tin của Trường, được đưa tin rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng (BM.06-QT.SDH.01).

5.10 Tổ chức gọi học viên nhập trường

- Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chuẩn bị và gửi Giấy báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển vào trường (BM.07-QT.SDH.01).
- Sau khi hoàn thành công tác tuyển sinh, Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chuẩn bị và gửi Báo cáo kết quả tuyển sinh về Bộ GD – ĐT (BM.08-QT.SDH.01).
- Phòng Đào tạo Sau đại học tổ chức tiếp nhận học viên trúng tuyển và khai giảng khóa học.

6. HỒ SƠ

Các hồ sơ liên quan đến công tác tuyển sinh được quản lý như sau:

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
1.	Thông báo tuyển sinh	VT, P.ĐT Sau đại học	Văn bản	2 năm	Xé bỏ
2.	Quy chế tuyển sinh của Bộ GD-ĐT	VT, P.ĐT Sau đại học	Văn bản	Theo Bộ GD-ĐT	Xé bỏ
3.	Quyết định thành lập HĐTS Trường Đại học Phan Thiết	VT, P.ĐT Sau đại học	Văn bản	2 năm	Xé bỏ
4.	Quy định trách nhiệm của cán bộ coi thi	- P. ĐT Sau đại học - Các đơn vị trong toàn Trường	Văn bản	1 năm	Xé bỏ
5.	Quy định về thời gian và hiệu lệnh thi	- P. ĐT Sau đại học - Các ban giúp việc HĐTS	Văn bản	1 năm	Xé bỏ
6.	Quy định về trách nhiệm thí sinh trong kỳ thi	- P. ĐT Sau đại học	Văn bản	1 năm	Xé bỏ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức hủy
7.	Giấy báo dự thi sau đại học	- P. ĐT Sau đại học - Từng thí sinh	Văn bản	1 năm	Xé bỏ
8.	Công bố điểm xét tuyển	- P. ĐT Sau đại học	Văn bản	05 năm sau khi tốt nghiệp	Xé bỏ
9.	Giấy báo trúng tuyển, nhập học	- P. ĐT Sau đại học - Thí sinh trúng tuyển	Văn bản	1 năm	Xé bỏ
10.	Quyết định thành lập Hội đồng chấm thi lại	- P. ĐT Sau đại học	Văn bản	1 năm	Xé bỏ
11.	Báo cáo kết quả chấm phúc tra	- P. ĐT Sau đại học	Văn bản	1 năm	Xé bỏ
12.	Báo cáo kết quả tuyển sinh gửi Bộ GD - ĐT	- P. ĐT Sau đại học	Văn bản	1 năm	Xé bỏ
13	Quyết định công nhận học viên cao học (trúng tuyển)	- P. ĐT Sau đại học	Văn bản	Lâu dài	Không hủy

7. PHỤ LỤC

STT	Tên biểu mẫu/Phụ lục	Ký hiệu
1.	Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh	BM.01-QT.SDH.01
2.	Thành lập các Ban thuộc Hội đồng tuyển sinh	BM.02-QT.SDH.01
3.	Giấy báo dự thi sau đại học	BM.03-QT.SDH.01
4.	Danh sách thí sinh đủ điều kiện dự thi	BM.04-QT.SDH.01
5.	Danh sách thí sinh trong phòng thi	BM.05-QT.SDH.01
6.	QĐ điểm chuẩn và danh sách trúng tuyển	BM.06-QT.SDH.01
7.	Giấy báo trúng tuyển, nhập học	BM.07-QT.SDH.01
8.	Báo cáo kết quả tuyển sinh gửi Bộ GD - ĐT	BM.08-QT.SDH.01