

Số: 420 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 06 tháng 4 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy trình tổ chức tuyển sinh  
và tiêu chí xét hồ sơ dự tuyển trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 340/NQ-ĐHNT ngày 24/3/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 769/QĐ-ĐHNT ngày 01/7/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy chế tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Sau Đại học.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình tổ chức tuyển sinh và các tiêu chí xét hồ sơ dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Nha Trang.

**Điều 2.** Quy định này áp dụng từ khóa tuyển sinh đợt 1 năm 2023.

**Điều 3.** Trường phòng Đào tạo Sau Đại học, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTSĐH;

HIỆU TRƯỞNG



Trang Sĩ Trung



**QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN SINH  
VÀ TIÊU CHÍ XÉT HỒ SƠ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ**

(Kèm theo Quyết định số 420/QĐ-ĐHNT ngày 06 tháng 4 năm 2023)

**I. Quy trình tuyển sinh**

**1. Lưu đồ quy trình**

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	Xây dựng đề án tuyển sinh	Phòng Đào tạo Sau Đại học	Tối thiểu 01 tháng trước năm học mới
2	Lập kế hoạch và thông báo tuyển sinh	Phòng Đào tạo Sau Đại học	Sau khi có đề án tuyển sinh
3	Thành lập Hội đồng (HĐ) tuyển sinh và các ban	Phòng Đào tạo Sau Đại học	Tối đa 1 tháng sau khi có TB tuyển sinh
4	Xử lý hồ sơ dự tuyển và lập danh sách xét tuyển	Ban thư ký (HĐ tuyển sinh)	30 ngày trước ngày xét tuyển
5	Đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào	HĐ đánh giá năng lực ngoại ngữ	Theo thông báo tuyển sinh
6	Họp Ban xét tuyển theo các ngành tuyển sinh	Ban xét tuyển	Theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh
7	Xác định phương án điểm trúng tuyển	HĐ tuyển sinh	Theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh
8	Công bố kết quả trúng tuyển và nhập học	HĐ tuyển sinh	1 tuần sau ngày họp Hội đồng xét tuyển
9	Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo	Phòng Đào tạo Sau Đại học	1 tháng sau khi công bố QĐ trúng tuyển

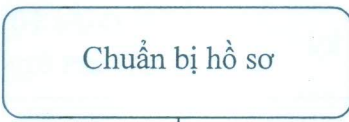
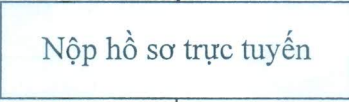
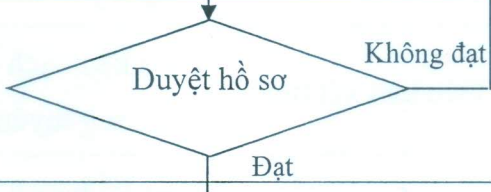
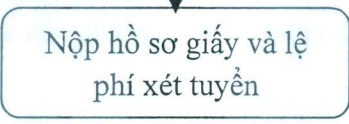
## 2. Mô tả quy trình

Bước	Nội dung	Biểu mẫu
1	Xây dựng đề án tuyển sinh trình độ thạc sĩ: Đề án được xây dựng hàng năm theo chỉ tiêu tuyển sinh và đội ngũ cán bộ cơ hữu	
2	Lập kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh 02 đợt /năm và có thể điều chỉnh tùy theo chỉ tiêu tuyển sinh	TS01 TS02
3	Thành lập Hội đồng tuyển sinh và các Ban giúp việc gồm: Ban xét tuyển, các Tiểu ban xét tuyển, Ban thư ký, Ban Giám sát	TS03, TS04 TS06, TS07
4	Nhận hồ sơ dự tuyển: gồm đăng ký trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp. Xử lý hồ sơ dự tuyển và lập danh sách xét tuyển. Xác minh văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ của ứng viên	TS05
5	Đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu vào dành cho thí sinh chưa đủ trình độ ngoại ngữ. Kết quả chỉ dùng cho 01 đợt xét tuyển, thí sinh không đạt sẽ phải nộp hồ sơ lại cho đợt sau.	
6	Họp Ban xét tuyển theo các ngành tuyển sinh: Tiểu ban xét tuyển xây dựng cho ngành hoặc nhóm ngành tùy thuộc vào số lượng hồ sơ dự tuyển hàng năm	TS09 TS10
7	Phương án điểm trúng tuyển được xác định dựa trên kết quả điểm xét tuyển hàng năm. Sau khi có điểm trúng tuyển thì công bố danh sách thí sinh đủ điều kiện trúng tuyển và nhận đơn phúc khảo và xử lý (nếu có)	TS13 TS14
8	Kết quả trúng tuyển và thông báo nhập học được công bố trên website phòng Đào tạo Sau Đại học.	TS15
9	Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kết quả tuyển sinh hàng năm theo quy định.	



## II. Quy trình nộp hồ sơ dự tuyển

### 1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1		Thí sinh	Tối thiểu 01 tháng trước hạn nộp hồ sơ
2		Thí sinh	Theo thông báo tuyển sinh
3		Ban thư ký tuyển sinh	Theo kế hoạch tuyển sinh
4		Thí sinh	Theo thông báo tuyển sinh

### 2. Mô tả quy trình

TT	Nội dung	Biểu mẫu
1	Thí sinh tìm hiểu thông tin tuyển sinh trên website Phòng Đào tạo Sau Đại học hoặc các trang báo, mạng xã hội của Trường ĐH Nha Trang. Hồ sơ tuyển sinh được tải tại website Phòng Đào tạo Sau Đại học.	TS05
2	Thí sinh đăng ký dự tuyển trực tuyến qua chuyên trang tuyển sinh của Trường hoặc đường link do Phòng Đào tạo Sau Đại học tạo.	
3	Hồ sơ được duyệt là hồ sơ đầy đủ các văn bản yêu cầu theo mẫu hồ sơ.	
4	Hồ sơ giấy và lệ phí nộp tại địa chỉ Phòng Đào tạo Sau Đại học bằng hình thức trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.	

*Handwritten signature*

### III. Quy trình xét tuyển

#### 1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	Gửi danh sách xét tuyển	Ban thư ký	Tối thiểu 10 ngày trước ngày xét tuyển
2	Chuẩn bị hồ sơ xét tuyển	Ban thư ký	Tối thiểu 7 ngày trước ngày xét tuyển
3	Giám sát tuyển sinh	Ban giám sát	Theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh
4	Chấm hồ sơ dự tuyển	Tiểu ban xét tuyển	Theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh
5	Danh sách kết quả xét tuyển	Tiểu ban xét tuyển	Theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh
6	Báo cáo HĐ tuyển sinh	Ban xét tuyển	Tối đa 3 ngày sau khi hoàn thành xét tuyển

#### 2. Mô tả quy trình

TT	Nội dung	Biểu mẫu
1	Gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện về hồ sơ đến các Tiểu ban xét tuyển.	TS08
2	Chuẩn bị hồ sơ xét tuyển cho từng tiểu ban theo tiêu chí xét tuyển.	TS09
3	Ban giám sát có trách nhiệm giám sát tất cả các khâu trong quá trình xét tuyển đảm bảo đúng quy định tuyển sinh.	
4	Tiểu ban xét tuyển theo từng khối ngành duyệt hồ sơ và chấm điểm theo các tiêu chí xét tuyển.	
5	Lập danh sách kết quả xét theo thứ hạng và biên bản họp tiểu ban xét tuyển.	TS10, TS11
6	Báo cáo tình hình xét tuyển cho HĐ tuyển sinh theo quy định.	TS12

*Handwritten signature*

#### IV. Quy trình nhập học và công nhận học viên

##### 1. Lưu đồ quy trình

Bước	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
1	Kế hoạch nhập học	Phòng Đào tạo Sau Đại học	03 ngày sau khi có danh sách trúng tuyển
2	Gán dữ liệu vào phần mềm đào tạo	Phòng Đào tạo Sau Đại học	03 ngày sau khi có quyết định trúng tuyển
3	Gán học phí	Phòng Đào tạo Sau Đại học	03 ngày sau khi có quyết định trúng tuyển
4	Thông báo nhập học	Phòng Đào tạo Sau Đại học	01 tuần sau khi có quyết định trúng tuyển
5	Làm thủ tục nhập học	Phòng Đào tạo Sau Đại học Phòng Kế hoạch tài chính	15 ngày sau khi có danh sách trúng tuyển
6	Làm quyết định công nhận học viên	Phòng Đào tạo Sau Đại học	15 ngày sau khi thông báo nhập học
7	Lưu hồ sơ học viên	Phòng Đào tạo Sau Đại học	1 tuần sau khi hoàn thành nhập học

##### 2. Mô tả quy trình

Bước	Nội dung	Biểu mẫu
1	Kế hoạch nhập học bao gồm các thông tin về ngày giờ, địa điểm nhập học, hồ sơ nhập học, biểu mẫu nhập học và học phí tạm thu	TS16 TS17
2	Đưa dữ liệu thí sinh trúng tuyển vào phần mềm quản lý bao gồm thông tin học viên, gán mã học viên, lớp học và học phí.	
3	Gán học phí tạm thu kỳ đầu của năm học, mức học phí tạm thu có thể thay đổi hàng năm.	
4	Thông báo thời gian và thủ tục nhập học đến thí sinh trúng tuyển	
5	Làm thủ tục nhập học: Học viên nộp phiếu nhập học và đóng học phí theo thông báo nhập học.	
6	Làm quyết định công nhận học viên dựa trên số lượng thí sinh trúng tuyển và số lượng nhập học thực tế.	TS18
7	Hồ sơ được đánh mã và lưu trữ vĩnh viễn tại Phòng Đào tạo Sau Đại học.	

*ku*

V. Tiêu chí và điểm đánh giá xét hồ sơ dự tuyển trình độ thạc sĩ

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm đánh giá tối đa
<b>A</b>	<b>Văn bằng, chứng chỉ</b>	
A1	Điểm trung bình tốt nghiệp đại học (nếu bảng điểm theo hệ 4 sẽ được quy đổi sang hệ 10)	(Theo tỉ lệ điểm Trung bình TN)
A2	Loại hình (hình thức) đào tạo ở trình độ đại học: + 0.5 điểm đối với hình thức chính quy + 0 điểm đối với các hình thức khác	0.5
A3	Mức độ phù hợp của bằng đại học đối với ngành/chuyên ngành thạc sĩ tham gia ứng tuyển: + 0.5 đối với ngành phù hợp/ngành đúng (Danh mục kèm theo thông báo tuyển sinh) + 0 điểm đối với nhóm khác	0.5
<b>B</b>	<b>Ngoại ngữ</b>	<b>1.5</b>
	Ngoại ngữ: + 0.5 điểm đối với chứng chỉ tương đương bậc 4/6 trong nước và bằng 2 ĐH ngoại ngữ + 1.0 điểm đối với chứng chỉ quốc tế tương đương bậc 4/6 hoặc học đại học chương trình đào tạo bằng tiếng Anh + 1.5 điểm đối với chứng chỉ bậc 5/6	1.5
<b>C</b>	<b>Lý lịch khoa học và bài luận cá nhân của ứng viên</b>	<b>3.5</b>
C1	Xếp hạng của trường học đại học trong nước (theo Webometrics.info hoặc các bảng xếp hạng uy tín khác): 0.5 điểm đối với các trường thuộc Top20; 0.25 điểm đối với các trường thuộc Top50	0.5
C2	Nghiên cứu khoa học: đề tài khoa học, dự án khoa học – công nghệ, báo cáo khoa học, bài báo đăng trên các tạp chí	0.5
C3	Các chứng chỉ nghề nghiệp	0.25
C4	Các giải thưởng liên quan đến học tập, nghiên cứu khoa học và hoạt động nghề nghiệp	0.5
C5	Bài luận cá nhân	1.0
C6	Hoạt động phục vụ cộng đồng	0.25
C7	Đối tượng ưu tiên	0.5

*hu*

**PHỤ LỤC**  
**Các biểu mẫu phục vụ tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ**

---

<b>TT</b>	<b>Mã số</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	TS01	Thông báo kế hoạch tuyển sinh
2	TS02	Thông báo tuyển sinh
3	TS03	Quyết định thành lập HĐ tuyển sinh
4	TS04	Quyết định thành lập Ban thư ký
5	TS05	Hồ sơ dự tuyển
6	TS06	Quyết định thành lập Ban xét tuyển
7	TS07	Quyết định thành lập Ban giám sát
8	TS08	Danh sách xét tuyển
9	TS09	Phiếu chấm điểm xét tuyển
10	TS10	Biên bản xét tuyển
11	TS11	Danh sách kết quả xét tuyển
12	TS12	Báo cáo tình hình xét tuyển
13	TS13	Thông báo điểm trúng tuyển
14	TS14	Mẫu đơn phúc khảo
15	TS15	Quyết định trúng tuyển
16	TS16	Thông báo nhập học
17	TS17	Phiếu nhập học
18	TS18	Quyết định công nhận học viên

---