

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



**QUY TRÌNH
TUYỂN SINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : SDH 01

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	Khoa đào tạo sau đại học	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Nguyễn Thị Xuân Lan	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	



BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01, 03	Thay đổi ngày hiệu lực.
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

Quy trình Tuyển sinh	Mã hiệu : SDH 01
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

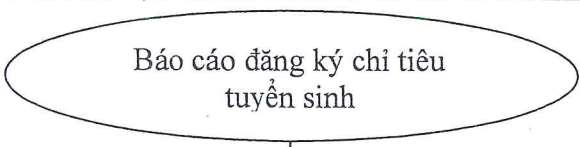
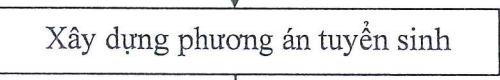
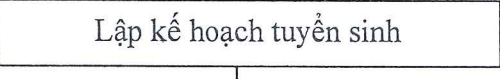
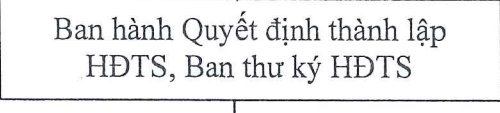
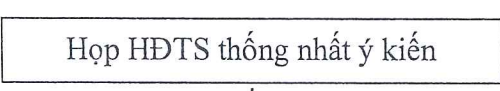
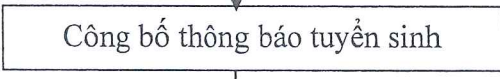
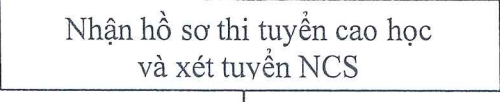
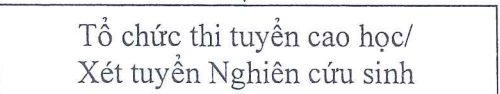
- Thông tư 06/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên, trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

- Công văn của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc Báo cáo tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
K.ĐTSDH		Công văn báo cáo tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh	
K.ĐTSDH			1 tháng
K.ĐTSDH		Kế hoạch tuyển sinh	2 tuần
K.ĐTSDH		Quyết định thành lập HĐTS, thành lập Ban thư ký HĐTS	1 tuần
HĐTS		Biên bản họp hội đồng	1 tuần
Ban thư ký HĐTS		Thông báo tuyển sinh	3 tháng
Ban thư ký HĐTS			3 tháng
HĐTS			



Handwritten signature

Ban thư ký HĐTS	Thông báo trúng tuyển/Gọi nhập học	Biên bản xét trúng tuyển	1 tuần
Ban thư ký HĐTS	Chuẩn bị hồ sơ nhập học	Giấy báo trúng tuyển	1 tuần
Ban thư ký HĐTS	Tiếp nhận thí sinh nhập học		1 tuần
HĐTS	<div style="text-align: center;"> <p>Họp quyết định tiếp tục tuyển sinh</p> </div>		1 tuần
Ban thư ký HĐTS	Ban hành Quyết định và danh sách Trúng tuyển – Nhập học	Quyết định công nhận học viên	1 tuần
K.ĐTSDH	Báo cáo kết quả thực hiện tuyển sinh	Báo cáo tình hình tuyển sinh trong năm	

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Quy trình tuyển sinh áp dụng chung cho tuyển sinh Cao học và xét tuyển nghiên cứu sinh.

Bước 1: Báo cáo đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh theo yêu cầu của Bộ GD&ĐT:

- Các điều kiện đảm bảo tuyển sinh: Cơ sở vật chất, danh sách giảng viên, quy mô sinh viên.
- Xác định năng lực đào tạo.
- Tính toán và phân bổ chỉ tiêu.

Bước 2: Xây dựng đề án tuyển sinh:

- Thống nhất đối tượng, khu vực tuyển sinh.
- Thống nhất ngành, môn thi tuyển sinh.
- Thống nhất phương thức thời gian, các đợt tuyển sinh trong năm.
- Trình Hội đồng khoa học trường.
- Thông báo tuyển sinh trên website trường, website khoa Đào tạo Sau đại học.

Bước 3: Lập kế hoạch tuyển sinh:

Lập kế hoạch chi tiết tuyển sinh Sau đại học bao gồm Cao học và nghiên cứu sinh

Bước 4: Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, Ban Thư ký hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc khác; bảng phân công nhiệm vụ các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh, thành viên Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.

Bước 5: Họp HĐTS chuẩn bị công tác trước đợt tuyển sinh. Thống nhất các tiêu chí sau:

- Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh cho đợt.
- Ngành tổ chức tuyển sinh.
- Phương thức tổ chức thi tuyển đối với cao học, xét tuyển đối với nghiên cứu sinh

Bước 6: Công bố thông báo tuyển sinh:

- Trên website trường, website tuyển sinh.
- Các phương tiện thông tin đại chúng.

Bước 7: Nhận hồ sơ đăng ký dự thi cao học và xét tuyển nghiên cứu sinh

- Nhận trực tiếp tại trường.
- Qua đường tuyển phát nhanh.

Bước 8: Tổ chức thi tuyển cao học và xét tuyển nghiên cứu sinh:

- Tổ chức thi tuyển cao học, chấm thi .
- Tổ chức xét tuyển ứng viên nghiên cứu sinh
- Trình phương án thi tuyển/xét tuyển cho HĐTS.
- Biên bản Xác định điểm trúng tuyển

Bước 9: Thông báo trúng tuyển/ Gọi nhập học

- Thông báo điểm chuẩn, danh sách trúng tuyển trên website trường, website khoa Sau đại học
- Nhắn tin, gửi email.

Bước 10: Chuẩn bị hồ sơ nhập học:

- In Giấy báo trúng tuyển.
- Tạo MSSV, đổ dữ liệu Edusoft

Bước 11: Tiếp nhận thí sinh nhập học:

Bước 12: Họp HĐTS cuối đợt tuyển sinh:

- Báo cáo kết quả của đợt tuyển sinh.
- Thống nhất cách thức, chỉ tiêu các ngành tuyển sinh đợt tiếp theo (nếu có).

Bước 13: Ban hành Quyết định và danh sách Trúng tuyển – Nhập học.

Bước 14: Báo cáo kết quả thực hiện tuyển sinh

- Báo cáo kết quả thực hiện tuyển sinh lên Ban giám hiệu.
- Báo cáo kết quả tuyển sinh về Bộ GD&ĐT

4.2. Đơn vị phụ trách : Khoa đào tạo sau đại học

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./.