

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT BÌNH DƯƠNG



QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TUYỂN SINH THẠC SĨ
*(Kèm theo Quyết định số: 228/QĐ-ĐHKTKT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của
Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương)*

Mã số quy trình: QT-KT&BDCL-06
Số trang: 03

Năm 2020

QUY TRÌNH TỔ CHỨC THI TUYỂN SINH THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số: 228/QĐ-ĐHKTKT ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Bình Dương)

1. Mục đích:

Thống nhất các công việc cần phải thực hiện trong các kỳ thi tuyển sinh thạc sĩ hàng năm.

2. Phạm vi, đối tượng áp dụng:

Quy trình áp dụng cho công tác tuyển sinh thạc sĩ đúng theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tài liệu viện dẫn:

- Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v Ban hành Quy chế tuyển sinh và Đào tạo trình độ Thạc sĩ.

4. Khái niệm và các chữ viết tắt:

- P. KT&BDCL: Phòng Khảo thí và Bảo đảm chất lượng
- TCT: Tổ chức thi
- Trung tâm TV-TS-HN&TT: Trung tâm Tư vấn- Tuyển sinh – Hướng nghiệp và Truyền thông.

1. Nội dung quy trình

1.1. Lưu đồ

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Thành lập Hội đồng tuyển sinh	-P.KT&BDCL.
2	Tiếp nhận hồ sơ thí sinh dự thi và lập giấy báo dự thi	-P.KT&BDCL.
3	Lập kế hoạch TCT	-P.KT&BDCL.
4	Tổ chức thi và giám sát kỳ thi	- Hội đồng thi tuyển sinh; - Ban thư ký.
5	Tổ chức chấm thi và thông báo kết quả thi	- Hội đồng thi tuyển sinh; - Ban thư ký.
6	Báo cáo và cải tiến sau kỳ thi	- Ban thư ký; P.KT&BDCL.

3.2 Diễn giải lưu đồ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân phụ trách	Thời gian
1	- Thành lập hội đồng thi Tuyển sinh.	- Phòng KT và BDCL	Theo kế hoạch tuyển sinh
2	- Tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh từ Trung tâm TV-TS-HN&TT; -Nhập dữ liệu hồ sơ đăng ký dự tuyển sinh; - In giấy báo dự thi cho thí sinh đăng ký dự thi và trình ký, đóng dấu;	- Phòng KT và BDCL	Theo kế hoạch tuyển sinh
	Gửi giấy báo cho thí sinh.	Trung tâm TV-TS-HN&TT	Theo kế hoạch tuyển sinh

3	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch tổ chức thi chi tiết; - Chuẩn bị danh sách thi, đề thi, cơ sở vật chất; - Chuẩn bị nhân sự, tập huấn nhân sự phục vụ thi; - Trình ký các văn bản phục vụ thi; - Gửi công văn công an - PA83 để hỗ trợ giám sát kỳ thi; - Gửi văn bản Ban thanh tra thi của trường giám sát kỳ thi; - Niêm yết danh sách thi, sơ đồ phòng thi, lịch thi và nội quy thi. 		
4	Tổ chức thi: (Theo đúng quy chế tuyển sinh)	Hội đồng thi tuyển sinh	Theo kế hoạch tuyển sinh
5	Công bố kết quả, danh sách thí sinh trúng tuyển.	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng thi tuyển sinh; - Ban thanh tra kỳ thi 	Theo kế hoạch tuyển sinh
6	Báo cáo và cải tiến sau kỳ thi	- Ban thư ký	Sau kỳ thi tuyển sinh