

Số: 6523/QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về kiểm tra các kỳ thi và công tác tuyển sinh đại học,
sau đại học tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5906/QĐ-BNNMT ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị quyết số 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 38/NQ-HĐHV ngày 05 tháng 03 năm 2025 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4177/QĐ-HVN, ngày 24 tháng 12 năm 2015 phê duyệt Chiến lược phát triển Học viện Nông nghiệp Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn năm 2050;

Căn cứ Thông tư số 28/2024/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2024 quy định nội dung thanh tra chuyên ngành trong lĩnh vực giáo dục và thanh tra nội bộ trong cơ sở giáo dục;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-BGDĐT ngày 02 tháng 04 năm 2025 về Quy chế tuyển sinh đại học, tuyển sinh cao đẳng ngành giáo dục mầm non;

Căn cứ Hướng dẫn số 5360/BGDĐT-TTr ngày 29 tháng 09 năm 2023 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với các cơ sở đào tạo;



Xét đề nghị của Trưởng Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định về kiểm tra các kỳ thi và công tác tuyển sinh đại học, sau đại học tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với Quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế, Trưởng Ban Quản lý đào tạo, Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ NN&MT (để b/c);
- Lưu: VT, ĐBCL&PC.



Nguyễn Thị Lan



QUY ĐỊNH
VỀ KIỂM TRA CÁC KỲ THI VÀ CÔNG TÁC TUYỂN SINH
ĐẠI HỌC, SAU ĐẠI HỌC TẠI HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6523/QĐ-HVN ngày 31 tháng 12 năm 2025
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về nguyên tắc, tổ chức và hoạt động kiểm tra các kỳ thi và công tác tuyển sinh đại học, sau đại học tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam (gọi chung là Học viện).

2. Văn bản này được áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến:

a) Các kỳ thi ngoại ngữ đầu vào đào tạo trình độ thạc sĩ; đánh giá trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung, tiếng Hàn,...) đầu vào đào tạo trình độ đại học; các kỳ thi chuẩn đầu ra cho sinh viên; thi cấp chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ của các đơn vị trong Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

b) Công tác tuyển sinh đại học, sau đại học tại Học viện.

c) Các kỳ thi khác do Học viện tổ chức.

Điều 2. Nguyên tắc kiểm tra

1. Công tác kiểm tra phải thực hiện đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản liên quan của Học viện.

2. Khách quan, minh bạch, không có xung đột lợi ích.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của đối tượng được kiểm tra

1. Đối tượng được kiểm tra có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ yêu cầu về nội dung kiểm tra và có quyền khiếu nại lên cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.



2. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm: cung cấp hồ sơ, thông tin, tài liệu, minh chứng khi được yêu cầu và phối hợp để công tác kiểm tra được thực hiện theo quy định.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I

TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

Điều 4. Hình thức kiểm tra

1. Kiểm tra theo kế hoạch: thực hiện trên cơ sở kế hoạch tổ chức các kỳ thi và công tác tuyển sinh đại học, sau đại học.
2. Kiểm tra đột xuất: theo chỉ đạo của Giám đốc Học viện.

Điều 5. Nội dung kiểm tra

1. Đối với kỳ thi ngoại ngữ đầu vào đào tạo trình độ thạc sĩ
 - a) Kiểm tra công tác chuẩn bị thi: việc ban hành, phổ biến các văn bản về kỳ thi; việc thành lập các ban liên quan đến kỳ thi (ban in sao đề thi, ban coi thi, ban chấm thi,...); việc thông báo kế hoạch thi, lịch thi và thời gian biểu; việc chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi; phương án đảm bảo an toàn cho kỳ thi; công tác in sao, bảo mật, giao, nhận, vận chuyển, bảo vệ đề thi.
 - b) Kiểm tra công tác coi thi: phương án tổ chức, phân công nhiệm vụ, phối hợp giữa các lực lượng và các biện pháp đảm bảo trật tự an toàn cho kỳ thi; công tác điều hành của Ban chỉ đạo, của Trưởng ban coi thi, và các thành viên; việc bố trí cán bộ coi thi, cán bộ giám sát và cán bộ có liên quan trong từng buổi thi; mẫu biên bản cho cán bộ coi thi, giám sát phòng thi; việc thực hiện quy định về thu đề thi thừa; việc thực hiện nhiệm vụ của cán bộ coi thi và các lực lượng tham gia kỳ thi; quy trình thu bài, giao, nhận, bảo quản bài thi; việc xử lý vi phạm quy chế thi đối với các đối tượng tham gia kỳ thi.
 - c) Kiểm tra công tác chấm thi, chấm kiểm tra, chấm phúc khảo: việc chỉ đạo chấm thi; việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn, điều kiện đối với cán bộ chấm thi và thủ tục mời người ngoài cơ sở đến chấm thi (nếu có); chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện phục vụ cho công tác chấm thi; việc bố trí phòng giao, nhận bài thi; địa điểm làm phách, thực hiện quy trình về làm phách, bảo mật đầu

phách, quản lý bài thi; việc tổ chức thảo luận đáp án, thang điểm, chấm chung một số bài thi; việc thực hiện quy định chấm thi; việc kiến nghị với Ban chấm thi xử lý những sai phạm phát hiện qua chấm kiểm tra; kiểm tra việc bố trí chấm phúc khảo và điều hành người chấm phúc khảo; giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi.

2. Đối với kỳ thi đánh giá trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung, tiếng Hàn,...) đầu vào đào tạo trình độ đại học; các kỳ thi chuẩn đầu ra cho sinh viên; thi cấp chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ: kiểm tra việc ban hành các văn bản liên quan đến kỳ thi, việc tổ chức thi, chấm thi, việc thực hiện quy định của ban coi thi và chấm thi, việc thực hiện quy chế thi của thí sinh.

3. Đối với công tác tuyển sinh đại học

a) Việc ban hành văn bản, quy định về công tác tuyển sinh: xây dựng, ban hành, công khai thông tin tuyển sinh, văn bản và hướng dẫn tuyển sinh, quy trình tuyển sinh, kết quả tuyển sinh theo từng phương thức, từng trình độ, ngành/nhóm ngành đào tạo; việc thành lập, phân công nhiệm vụ của Hội đồng tuyển sinh, các ban giúp việc của Hội đồng tuyển sinh; thông báo tuyển sinh.

b) Việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh: xác định, phân bổ, công bố công khai chỉ tiêu tuyển sinh đối với các trình độ đào tạo, hình thức đào tạo, phương thức tuyển sinh theo quy định.

c) Việc công bố, công khai thông tin tuyển sinh: xây dựng, công bố, công khai thông tin tuyển sinh (thông tin giới thiệu về cơ sở đào tạo, các ngành và chương trình đào tạo được phép đào tạo, kết quả kiểm định chất lượng giáo dục, tỷ lệ sinh viên tốt nghiệp và tỷ lệ có việc làm phù hợp trình độ chuyên môn của sinh viên tốt nghiệp); thông tin về chi phí đào tạo, mức thu học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh và khoản thu dịch vụ khác cho lộ trình cả khóa học, từng năm học; chính sách học bổng, miễn giảm học phí, hỗ trợ tài chính, chỗ ở ký túc xá và các chính sách ưu đãi, hỗ trợ khác dành cho người học; kế hoạch tuyển sinh, đối tượng và điều kiện tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, tổ hợp xét tuyển và chỉ tiêu tuyển sinh đối với các ngành, từng phương thức tuyển sinh và từng tổ hợp tuyển sinh, chương trình đào tạo; quy trình, thủ tục đăng ký dự tuyển và các thông tin cần thiết khác cho thí sinh; các phương án xử lý rủi ro khi triển khai công tác tuyển sinh và cam kết trách nhiệm của cơ sở đào tạo; việc điều chỉnh thông tin tuyển sinh (nếu có).

d) Việc tổ chức các kỳ thi phục vụ cho công tác tuyển sinh (nếu có): việc xây dựng, công khai quy chế thi, đề án tổ chức thi; chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ kỳ thi; thành phần hội đồng thi, các ban hội đồng thi; hình thức tổ chức thi (thi trên giấy, thi trên máy tính, thi khác...); thực hiện quy định về ra đề thi, in, sao, bảo mật, giao, nhận, vận chuyển, bảo vệ đề thi; thực hiện trách nhiệm của đội ngũ cán bộ tham gia công tác tổ chức thi, những người có liên quan và thí sinh; công tác chấm thi.

đ) Công tác xét tuyển: việc thực hiện quy định về xét tuyển; thông báo xét tuyển (nội dung, thời gian và hình thức thông báo); tiếp nhận, rà soát hồ sơ, cập nhật, công bố thông tin xét tuyển trên các phương tiện thông tin đại chúng; phát, nhận hồ sơ xét tuyển; việc xác định điểm trúng tuyển; công khai kết quả xét tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển; in, gửi giấy báo trúng tuyển, triệu tập thí sinh trúng tuyển.

e) Việc nhập học và kiểm tra hồ sơ thí sinh trúng tuyển: việc yêu cầu các loại giấy tờ quy định bắt buộc và giấy tờ ưu tiên trong hồ sơ nhập học của thí sinh; xử lý thí sinh nhập học muộn; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (nếu có); việc lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.

4. Đối với công tác tuyển sinh sau đại học

a) Việc ban hành văn bản, quy định về công tác tuyển sinh

b) Việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh

c) Việc công bố, công khai thông tin tuyển sinh

d) Công tác xét tuyển

đ) Việc nhập học và kiểm tra hồ sơ thí sinh trúng tuyển

5. Các kỳ thi khác do Học viện tổ chức: nội dung kiểm tra trên cơ sở tổ chức các kỳ thi.

Mục II

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM ĐOÀN KIỂM TRA

Điều 6. Thẩm quyền ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra

1. Giám đốc Học viện ra quyết định kiểm tra và thành lập đoàn kiểm tra.

2. Đoàn kiểm tra gồm các thành viên thuộc Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế và thành viên của các đơn vị khác trong Học viện (khi cần thiết).

3. Số lượng thành viên đoàn kiểm tra được quyết định dựa trên tính chất đặc thù của từng kỳ thi và công tác tuyển sinh các hệ đào tạo.

a) Đối với kỳ thi ngoại ngữ đầu vào đào tạo trình độ thạc sĩ. Số lượng thành viên đoàn kiểm tra từ 03 đến 05 người một đợt.

b) Đối với kỳ thi đánh giá trình độ ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Trung, tiếng Hàn,...) đầu vào đào tạo trình độ đại học; các kỳ thi chuẩn đầu ra cho sinh viên; thi cấp chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ của các đơn vị trong Học viện, mỗi ca thi tối thiểu 02 cán bộ kiểm tra, căn cứ số lượng phòng thi của từng ca thi để bố trí số lượng thành viên trong đoàn cho phù hợp.

c) Đối với đoàn kiểm tra công tác tuyển sinh trình độ đại học, số lượng thành viên đoàn kiểm tra tối thiểu là 05 người.

d) Đối với kỳ thi xét tuyển thạc sĩ, số lượng thành viên đoàn kiểm tra từ 03 đến 05 người một đợt.

đ) Đối với xét tuyển nghiên cứu sinh số lượng thành viên đoàn kiểm tra không quá 03 người.

Điều 7. Quyền hạn của Trưởng đoàn kiểm tra

Trưởng đoàn kiểm tra có các quyền được nêu ở khoản 1, 3, 5 Điều 10, ngoài ra còn có quyền:

1. Kiến nghị Giám đốc/Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban chỉ đạo đình chỉ thi và tổ chức thi lại một môn thi hoặc toàn bộ kỳ thi nếu khu vực thi không đảm bảo an toàn, ảnh hưởng nghiêm trọng đến kết quả thi.

2. Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban chỉ đạo đình chỉ công việc của người lãnh đạo điểm thi nếu người đó vi phạm nghiêm trọng các quy định về thi.

3. Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban chỉ đạo huỷ bỏ kết quả chấm thi của một số bài thi hoặc cả một hội đồng hoặc ban chấm thi và yêu cầu tổ chức chấm lại khi đã có căn cứ chính xác về việc vi phạm quy chế thi.

4. Kiến nghị thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định lại kết quả trong các kỳ thi khi cần thiết.

5. Kiến nghị với Giám đốc Học viện áp dụng các biện pháp theo thẩm quyền để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ của đoàn kiểm tra.

Điều 8. Trách nhiệm của Trưởng đoàn kiểm tra

1. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên trong đoàn kiểm tra thực hiện đúng nội dung, đối tượng, thời hạn đã ghi trong quyết định kiểm tra.

2. Trưởng đoàn kiểm tra xử lý các kiến nghị, báo cáo của thành viên trong đoàn kiểm tra; lập biên bản khi người chịu trách nhiệm điều hành thi không nhất trí với các kiến nghị của đoàn kiểm tra đồng thời báo cáo lên cấp có thẩm quyền để giải quyết. Khi chưa có ý kiến của cấp có thẩm quyền, công việc vẫn thực hiện theo quyết định của người điều hành thi và người điều hành phải chịu trách nhiệm về quyết định đó.

3. Kết thúc kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra lập báo cáo trình Giám đốc Học viện để xem xét xử lý những sai phạm (nếu có).

4. Trong trường hợp kết luận đoàn kiểm tra của Học viện khác với kết luận của đoàn kiểm tra cấp trên thì căn cứ vào kết luận của đoàn kiểm tra cấp trên để xử lý.

Điều 9. Quyền hạn của cán bộ kiểm tra

1. Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo bằng văn bản, giải trình về vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra; yêu cầu đơn vị, tổ chức, cá nhân có thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu đó.

2. Kiến nghị với người có thẩm quyền tổ chức, lãnh đạo kỳ thi khắc phục những thiếu sót trong việc bảo đảm các điều kiện cho kỳ thi và thí sinh dự thi.

3. Lập biên bản ghi nhớ và kiến nghị người có trách nhiệm xử lý đối với thí sinh hoặc lãnh đạo điểm thi, giám thị, giám khảo, phục vụ, bảo vệ thi khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật và các quy định về thi.

4. Kiến nghị Trưởng đoàn kiểm tra:

a) Yêu cầu Hội đồng hoặc Ban chấm thi chấm lại những bài đã chấm không đúng với hướng dẫn chấm.

b) Việc xử lý về những vấn đề khác liên quan đến nội dung kiểm tra.

c) Cấp có thẩm quyền giải quyết các khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ thi.

d) Áp dụng các biện pháp thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Cán bộ kiểm tra có quyền bảo lưu ý kiến của mình khi ý kiến đó trái với nhận xét, đánh giá của Trưởng đoàn, đồng thời báo cáo với Giám đốc để kịp thời xem xét.

Điều 10. Trách nhiệm của cán bộ kiểm tra

1. Cán bộ kiểm tra có trách nhiệm thực hiện đúng nội dung, đối tượng, thời hạn đã ghi trong quyết định kiểm tra, thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

2. Cán bộ kiểm tra phải báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng đoàn kiểm tra, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trưởng đoàn về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung báo cáo.

3. Khi phát hiện hành vi vi phạm vượt quá thẩm quyền xử lý, cán bộ kiểm tra phải kịp thời báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra quyết định xử lý.

Chương III

KHEN THƯỞNG – KỶ LUẬT

Điều 11. Khen thưởng

Tổ chức, đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động kiểm tra trọng Quy định này được đề nghị Giám đốc Học viện khen thưởng.

Điều 12. Xử lý vi phạm

Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, cán bộ tham gia công tác kiểm tra, tổ chức đơn vị, cá nhân (đối tượng được kiểm tra) sẽ bị xử lý theo quy định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện

1. Tổ chức, thực hiện công tác kiểm tra các kỳ thi và công tác tuyển sinh theo Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản hiện hành của Học viện.

2. Đảm bảo kinh phí hoạt động cho các đoàn kiểm tra do Giám đốc quyết định thành lập.

3. Kết luận và xử lý các kiến nghị về kiểm tra các kỳ thi và công tác tuyển sinh.

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị trong Học viện

1. Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế: đầu mối tham mưu cho Giám đốc Học viện triển khai thực hiện công tác kiểm tra đối với các kỳ thi và công tác tuyển sinh.

2. Các đơn vị trong Học viện: có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể cán bộ viên chức, người lao động và người học để thống nhất thực hiện trong toàn Học viện.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quy định này thay thế Quy định số 3003/QĐ-HVN ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam Quy định về thanh tra các kỳ thi.

2. Trong quá trình thực hiện nếu cấp trên có thẩm quyền ban hành các quy định mới có liên quan thì áp dụng theo quy định mới; hoặc có điểm nào chưa phù hợp với thực tiễn, cần phải sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Ban Đảm bảo chất lượng và Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy định này./.

