

PHỤ LỤC 4

HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC PHÒNG VẤN THÍ SINH XÉT TUYỂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH ĐỐI VỚI THÍ SINH TỐT NGHIỆP CHƯƠNG TRÌNH THẠC SĨ CMU, DSU, GRIGGS, UBI, IMPAC TẠI ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

(Kèm theo quyết định số 3143/QĐ-ĐHKT ngày 08 tháng 10 năm 2021)

I. HÌNH THỨC PHÒNG VẤN

Phòng vấn trực tuyến thí sinh xét tuyển thạc sĩ Quản trị đợt 2 năm 2021 đối với thí sinh tốt nghiệp chương trình thạc sĩ CMU, DSU, GRIGGS, UBI, IMPAC tại Đại học Quốc gia Hà Nội trên nền tảng **Microsoft Teams (MS Teams)**.

II. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

1. Trước thời gian Tiểu ban phỏng vấn diễn ra:

- Căn cứ Quyết định về việc thành lập Tiểu ban phỏng vấn thí sinh đã được phê duyệt, Phòng Đào tạo chuyển hồ sơ của thí sinh, Lịch phỏng vấn tới các thành viên Tiểu ban (ít nhất 05 ngày trước ngày họp).

- Phòng Đào tạo thông báo cho thí sinh Lịch phỏng vấn (ít nhất 05 ngày trước ngày họp).

- Phòng Đào tạo phân công cán bộ trực Tiểu ban phỏng vấn; cán bộ trực gửi các thành viên Tiểu ban hướng dẫn phỏng vấn và các tài liệu liên quan đến buổi đánh giá (qua email); chuyển hồ sơ cho Ủy viên - Thư ký (bản cứng) trước buổi phỏng vấn.

2. Quy trình thực hiện:

- Tạo tài khoản MS Teams: Cán bộ trực cung cấp danh sách thành viên Tiểu ban và danh sách thí sinh cho Trung tâm hệ thống thông tin kinh tế và quản lý để tạo tài khoản.

- Cán bộ trực kiểm tra tài khoản thành viên Tiểu ban và thí sinh trên hệ thống MS Teams.

- Cán bộ trực khởi tạo phòng họp và phòng chờ họp cho buổi phỏng vấn trên MS Teams. Gửi thông tin về phòng họp, phòng chờ họp và hướng dẫn sử dụng MS Teams cho các thành viên Tiểu ban và thí sinh dự tuyển; yêu cầu truy cập thử trước buổi đánh giá 01 ngày (Trưởng Tiểu ban và Ủy viên - Thư ký cùng họp tại phòng họp của Trường).

- Trước thời gian buổi phỏng vấn trực tuyến 30 phút, cán bộ trực mở phòng họp và phòng chờ họp mời các thành viên Tiểu ban và thí sinh dự tuyển vào.

3. Chương trình buổi đánh giá:

Bước 1: Thí sinh được gọi vào phòng chờ. Cán bộ trực kiểm tra giấy tờ tùy thân, nhận dạng đối chiếu với danh sách dự thi, tín hiệu đường truyền âm thanh và hình ảnh của thí sinh.

Bước 2: Thí sinh bốc thăm câu hỏi tình huống và làm bài trong 15 phút.

Bước 4: Thí sinh được gọi vào phòng phỏng vấn.

Bước 5: Tiểu ban phỏng vấn đánh giá thí sinh theo các tiêu chí:

- Nhận thức, trình độ, hiểu biết chuyên môn của thí sinh về các vấn đề thuộc hoặc liên quan tới Quản trị kinh doanh.

- Kinh nghiệm thực tiễn của thí sinh trong quá trình làm tại các cơ quan, doanh nghiệp.

- Khả năng phản hồi, tư duy giải quyết vấn đề, tình huống đưa ra trong cuộc phỏng vấn.

- Khả năng nắm bắt kiến thức chuyên môn và vận dụng vào thực tế.

- Phong cách của thí sinh trong buổi phỏng vấn: Sự tự tin, chuẩn bị cho buổi phỏng vấn.

Bước 6: Sau khi kết thúc phỏng vấn, thí sinh ra khỏi phòng, các giám khảo tiến hành thống nhất điểm trên phiếu chấm.

Phần 4: Trưởng Tiểu ban tuyên bố kết thúc buổi đánh giá

Sau khi kết thúc buổi đánh giá:

- Cán bộ trực lưu lại bản ghi âm, ghi hình ra đĩa CD để lưu trữ cùng hồ sơ của thí sinh.

- Cán bộ trực nhận các Phiếu đánh giá và các tài liệu liên quan (nếu có) từ các thành viên Tiểu ban (bản cứng có chữ ký).

- Ủy viên - Thư ký nộp lại hồ sơ buổi đánh giá cho cán bộ trực để hoàn thiện và lưu trữ theo đúng quy định.