

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức đánh giá luận văn, luận án tốt nghiệp cho học viên và nghiên cứu sinh theo hình thức trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 2762/QĐ-HĐĐN ngày 14/8/2020 của Chủ tịch Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1060/QĐ-ĐHSP ngày 01/11/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 338/QĐ-ĐHSP ngày 20/3/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2058/QĐ-ĐHĐN ngày 04/6/2021 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp cho sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh của Đại học Đà Nẵng theo hình thức trực tuyến;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức đánh giá luận văn, luận án tốt nghiệp cho học viên và nghiên cứu sinh theo hình thức trực tuyến.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành. *thd*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, ĐT. *thd*



PGS. TS. Lưu Trang



QUY ĐỊNH

Tổ chức đánh giá luận văn, luận án tốt nghiệp cho học viên và nghiên cứu sinh theo hình thức trực tuyến

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1034/QĐ-ĐHSP ngày 18 tháng 6 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN)

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức đánh giá luận văn, luận án tốt nghiệp (sau đây gọi chung là bảo vệ tốt nghiệp) cho học viên cao học và nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) của Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN theo hình thức trực tuyến.
2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân có liên quan đến đào tạo Sau đại học thuộc Trường Đại học Sư phạm - ĐHĐN.
3. Quy định này không áp dụng đối với đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức bảo vệ tốt nghiệp

1. Tổ chức đánh giá bảo vệ tốt nghiệp cho người học theo hình thức trực tuyến được thực hiện trong trường hợp không thể tổ chức tập trung vì dịch bệnh và phải tuân theo các hướng dẫn của Bộ Giáo dục & Đào tạo, quy định của Đại học Đà Nẵng và Trường Đại học Sư phạm.
2. Việc tổ chức bảo vệ tốt nghiệp cho người học theo hình thức trực tuyến thông qua mạng Internet và sử dụng công nghệ thông tin - truyền thông đa phương tiện đảm bảo những nguyên tắc sau:
 - Hình thức bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và người học;
 - Diễn biến của buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ kèm theo hồ sơ của người học;
 - Người học vắng mặt với lý do chính đáng có sự đồng ý của cơ sở đào tạo thì sẽ được tham dự đánh giá ở đợt bảo vệ tốt nghiệp khác và được tính điểm lần đầu. Trường hợp, người học vắng mặt không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

Điều 3. Điều kiện tổ chức bảo vệ trực tuyến

Việc tổ chức bảo vệ trực tuyến cần đảm bảo các điều kiện ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng đáp ứng các quy định của Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định

ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng trong các cơ sở giáo dục đại học và các điều kiện sau:

1. Phần mềm tổ chức họp trực tuyến và cơ sở hạ tầng kết nối để tổ chức các buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến đảm bảo độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả cá nhân tham gia;

2. Có kế hoạch dự phòng, chuẩn bị sẵn thiết bị, công cụ hỗ trợ bảo vệ trực tuyến như máy tính, điện thoại thông minh... để người học hoàn thành buổi bảo vệ tốt nghiệp trong trường hợp xảy ra sự cố về kỹ thuật. Nếu phiên bảo vệ trực tuyến gặp sự cố kỹ thuật, cơ sở đào tạo cho tạm dừng phiên bảo vệ và kịp thời sửa chữa sự cố hoặc dùng các biện pháp dự phòng, cho đến khi sự cố được sửa chữa xong thì mới cho phép phiên bảo vệ tiếp tục;

3. Có quy trình, biểu mẫu cụ thể về tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

4. Có quy định, biểu mẫu và triển khai hướng dẫn người học thực hiện cam kết trung thực trong quá trình bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến;

5. Có quy định về xử lý kỉ luật, chế tài đối với người học và các cá nhân hoặc tổ chức liên quan nếu có hành vi vi phạm quy chế, gian lận trong quá trình bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến;

6. Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo an toàn, phòng, chống dịch bệnh cho các thành viên Hội đồng, người học theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

7. Các quy định nêu tại khoản 4,5 Điều này phải được ban hành trước khi thực hiện bảo vệ trực tuyến và phải được công bố cùng lúc với các biện pháp xử lý kỉ luật tương ứng nếu phát hiện các hành vi gian lận.

Điều 4. Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp

1. Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập, trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa Khoa chuyên môn và Trưởng phòng Phòng Đào tạo.

2. Số lượng, tiêu chuẩn và thành phần của Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp đảm bảo theo quy định của quy chế đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ hiện hành.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của các bên liên quan

1. Khoa chuyên môn

- Kiểm tra các điều kiện bảo vệ tốt nghiệp của người học; đề xuất danh sách Hội đồng chấm luận văn, luận án gửi về Phòng Đào tạo theo quy định.

- Thông báo cho các thành viên Hội đồng, người học kế hoạch bảo vệ tốt nghiệp; đề xuất thời gian để được hướng dẫn sử dụng phần mềm bảo vệ trực tuyến cho thành viên Hội đồng và người học.

- Hướng dẫn người học thực hiện cam kết trung thực trong quá trình bảo vệ tốt

nghiệp trực tuyến.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức đánh giá bảo vệ tốt nghiệp cho người học.

2. Phòng Đào tạo

- Xây dựng và ban hành quy trình, biểu mẫu về tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ bằng hình thức trực tuyến.

- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ bảo vệ của người học và Khoa chuyên môn theo quy định.

- Lập danh sách thành viên Hội đồng, người học gửi cho Tổ Công nghệ Thông tin để tạo tài khoản truy cập vào phần mềm tổ chức họp trực tuyến.

- Cung cấp đầy đủ thông tin về buổi bảo vệ tốt nghiệp đến các đơn vị, cá nhân có liên quan và công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trong đó nêu rõ: địa điểm, thành phần tham dự và cách thức tham dự buổi bảo vệ trực tuyến.

- Tổ chức bảo vệ và chịu trách nhiệm bảo mật thông tin bảo vệ tốt nghiệp theo quy định.

3. Tổ Công nghệ Thông tin

- Chuẩn bị các điều kiện kỹ thuật, các công cụ, phần mềm phục vụ bảo vệ trực tuyến, đảm bảo các công cụ này có thể hỗ trợ tốt nhất cho việc bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến; phân công trách nhiệm rõ ràng đối với đội ngũ kỹ thuật viên hỗ trợ;

- Hướng dẫn cách sử dụng, cung cấp phần mềm và tài khoản truy cập vào phần mềm, thiết bị hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi bảo vệ cho thành viên hội đồng và người học.

- Theo dõi và hỗ trợ kỹ thuật cho các thành viên Hội đồng và người học; trực tiếp ghi hình, ghi âm toàn bộ diễn biến của quá trình bảo vệ, lưu dữ liệu vào đĩa CD hoặc USB bàn giao cho Phòng Đào tạo sau khi kết thúc buổi bảo vệ.

- Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin bảo vệ tốt nghiệp theo quy định.

4. Phòng Cơ sở vật chất

- Chuẩn bị phòng bảo vệ, backdrop cho buổi bảo vệ tốt nghiệp.

- Cung cấp các thiết bị, công cụ hỗ trợ bảo vệ trực tuyến và dự phòng như: máy tính, điện thoại thông minh, camera, máy thu âm....

5. Phòng Tổ chức - Hành chính

- Chuẩn bị các điều kiện bảo đảm an toàn, phòng, chống dịch bệnh cho các thành viên Hội đồng, người học và những người tham gia buổi bảo vệ tốt nghiệp theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.



- Ban hành quy định về xử lý kỉ luật, chế tài đối với người học, cá nhân, đơn vị có hành vi vi phạm quy chế, gian lận trong quá trình bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến.

6. Thành viên Hội đồng

- Các thành viên Hội đồng tham gia vào phiên bảo vệ trực tuyến có trách nhiệm tự chuẩn bị máy tính có kết nối mạng internet, có webcam để đăng nhập vào phần mềm sử dụng cho phiên bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến.

- Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp theo các bước quy định trong quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ hiện hành.

- Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai Biên bản của buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến và Nghị quyết của hội đồng (đối với bảo vệ luận án) ngay trong buổi bảo vệ tốt nghiệp. Sau đó, Thư ký gửi đến các thành viên hội đồng tham gia buổi họp và người học để xác nhận.

- Các thành viên Hội đồng gửi bản nhận xét, phiếu đánh giá, Biên bản kiểm phiếu (đối với thành viên Ban kiểm phiếu), Biên bản của buổi bảo vệ và Nghị quyết của Hội đồng cho Phòng Đào tạo để lưu vào hồ sơ tốt nghiệp của người học.

7. Người học

- Người học sử dụng máy tính có trang bị webcam, máy tính bảng, điện thoại thông minh có kết nối mạng internet để đăng nhập vào phần mềm sử dụng cho phiên bảo vệ trực tuyến.

- Người học cam kết trung thực và thực hiện nghiêm túc các quy định về bảo vệ trực tuyến. Người học cần chuẩn bị các giấy tờ tùy thân như CMND/CCCD để cơ sở đào tạo xác thực khi có yêu cầu.

- Cập nhật các công cụ phù hợp với phần mềm dùng trong bảo vệ trực tuyến.

- Thực hiện việc bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến trước Hội đồng.

Điều 6. Duyệt kết quả bảo vệ tốt nghiệp

1. Kết quả bảo vệ tốt nghiệp được Thư ký hội đồng công bố ngay trong buổi bảo vệ trực tuyến đến các thành viên Hội đồng, người học và người tham dự. Hồ sơ phê duyệt kết quả bảo vệ gồm:

- File ghi âm, ghi hình của buổi bảo vệ được lưu vào đĩa CD hoặc USB;

- Biên bản của buổi bảo vệ tốt nghiệp ghi toàn bộ nội dung của phiên bảo vệ có chữ ký của các bên liên quan;

- Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá có chữ ký xác nhận của các bên liên quan.

2. Phòng Đào tạo quy định chi tiết quy trình giao và nhận những tài liệu ở khoản 1 Điều này đảm bảo đầy đủ chữ ký trước khi ban hành quyết định công nhận kết quả bảo vệ.

Điều 7. Lưu trữ hồ sơ

1. Tài liệu liên quan đến việc bảo vệ tốt nghiệp được lưu trữ, bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Phòng Đào tạo có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ tài liệu theo quy định hiện hành.

2. Hồ sơ bảo vệ tốt nghiệp lưu trữ vĩnh viễn: Đĩa CD hoặc USB ghi lại toàn bộ quá trình bảo vệ, biên bản của buổi bảo vệ, Nghị quyết của Hội đồng, biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp.

3. Các tài liệu khác liên quan lưu trữ theo quy định của quy chế đào tạo hiện hành.

Điều 8. Thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra nội bộ việc tổ chức đánh giá luận văn, luận án tốt nghiệp cho học viên cao học và nghiên cứu sinh theo quy định.

2. Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp hồ sơ bảo vệ tốt nghiệp phục vụ kiểm tra, thanh tra, giám sát của Đại học Đà Nẵng, Bộ Giáo dục & Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

Điều 9. Xử lý vi phạm trong bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến

Người học và các cá nhân hoặc tổ chức tham gia vào việc bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến nếu có hành vi vi phạm (bị phát hiện trong và sau khi bảo vệ tốt nghiệp) quy định của cơ sở đào tạo, Đại học Đà Nẵng, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này và đặc thù ngành nghề đào tạo, Phòng Đào tạo có trách nhiệm:

- Xây dựng và ban hành quy trình kèm biểu mẫu về bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến để nâng cao hiệu quả quản lý đào tạo Sau đại học;

- Đảm bảo và duy trì các điều kiện để tổ chức bảo vệ tốt nghiệp, phổ biến rộng rãi Quy định này cho các thành viên của Hội đồng và người học.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện việc thu, chi đối với hoạt động bảo vệ tốt nghiệp theo đúng quy định do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh bổ sung và sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Việc điều chỉnh do Hiệu trưởng xem xét, quyết định./

