

Số: 1320 /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 28 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ
theo hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Công văn số 707/BGDDĐT-GDDH ngày 26 tháng 02 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến năm 2021 trong thời gian dịch COVID-19

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐT ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký,

Trường các đơn vị: Hành chính Tổng hợp, Đào tạo Sau đại học, Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 2;

- Lưu: HCTH, SDH. 



HIỆU TRƯỞNG


GS.TS Nguyễn Huy Bằng

QUY ĐỊNH

Đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1320 QĐ-ĐHV ngày 28 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

1. Mục đích yêu cầu

1.1. Việc đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ (sau đây gọi chung là đánh giá) theo hình thức trực tuyến nhằm bảo đảm tiến độ học tập và tốt nghiệp của học viên cao học và nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) không bị gián đoạn trong bối cảnh dịch Covid-19 diễn biến phức tạp hoặc trong các điều kiện bất khả kháng khác.

1.2. Việc đánh giá theo hình thức trực tuyến phải bảo đảm trung thực, khách quan theo quy định hiện hành.

2. Điều kiện tổ chức đánh giá theo hình thức trực tuyến

Việc đánh giá theo hình thức trực tuyến được thực hiện trong trường hợp đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

2.1. Một số thành viên của hội đồng đánh giá hoặc người học không thể tham dự buổi đánh giá tại cơ sở đào tạo vì lý do bất khả kháng. Điều kiện về tiêu chuẩn và số lượng thành viên để tổ chức họp hội đồng đánh giá được áp dụng theo quy chế đào tạo và các quy định của Trường.

2.2. Người học đáp ứng đủ các điều kiện bảo vệ luận văn, luận án theo quy chế đào tạo và các quy định của Trường.

2.3. Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng đánh giá và người học; các thành viên hội đồng đánh giá và người học được chuẩn bị và có các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi họp hội đồng đánh giá.

2.4. Điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo cho việc ghi hình, ghi âm đầy đủ diễn biến của buổi họp hội đồng đánh giá để lưu trữ lâu dài kèm theo hồ sơ của người học.

3. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong việc tổ chức đánh giá theo hình thức trực tuyến

3.1. Các đơn vị chịu trách nhiệm chính trong việc đề xuất kế hoạch và triển khai tổ chức đánh giá theo hình thức trực tuyến bao gồm:

- a) Chuyên ngành đào tạo thạc sĩ đối với đánh giá luận văn thạc sĩ;
- b) Phòng Đào tạo Sau đại học đối với đánh giá luận án tiến sĩ.

3.2. Trung tâm Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm

a) Cung cấp phần mềm hỗ trợ truyền hình trực tuyến, phần mềm đánh giá và cơ sở hạ tầng kết nối tổ chức cuộc họp trực tuyến; bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia;

b) Hướng dẫn cho các thành viên hội đồng đánh giá và người học các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi đánh giá nếu được yêu cầu;

c) Bố trí cán bộ kỹ thuật hỗ trợ hội đồng đánh giá ghi hình, ghi âm đầy đủ diễn biến buổi họp; lưu trữ file diễn biến buổi họp cùng kết quả đánh giá trên máy chủ của Trường trên cơ sở đề xuất của các cá nhân được nêu ở mục 3.1.

3.3. Phòng Quản trị và Đầu tư, Phòng Hành chính Tổng hợp chịu trách nhiệm bố trí địa điểm họp hội đồng đánh giá trên cơ sở đề xuất của các đơn vị được nêu ở mục 3.1.

3.4. Phòng Thanh tra - Pháp chế chịu trách nhiệm giám sát, kiểm tra hoạt động đánh giá theo hình thức trực tuyến.

3.5. Người học có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo ở định dạng phù hợp để trình bày theo hình thức trực tuyến.

4. Quy trình triển khai đánh giá theo hình thức trực tuyến

Bước 1: Các đơn vị được nêu ở mục 3.1 đề xuất kế hoạch triển khai đánh giá theo hình thức trực tuyến sau khi được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng đánh giá và người học trình Hiệu trưởng phê duyệt (qua Phòng Đào tạo Sau đại học).

Bước 2: Các đơn vị được nêu ở mục 3.2 và 3.3 chuẩn bị các điều kiện vật chất, kỹ thuật hỗ trợ đánh giá theo hình thức trực tuyến.

Bước 3: Các đơn vị được nêu ở mục 3.1 cung cấp thông tin về buổi đánh giá đến các đơn vị, cá nhân liên quan.

Bước 4: Hội đồng đánh giá triển khai đánh giá theo hình thức trực tuyến.

5. Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá theo hình thức trực tuyến

5.1. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được quy định trong quy chế đào tạo và các quy định của Trường;

5.2. Chủ tịch hội đồng chịu trách nhiệm điều hành phiên họp của Hội đồng theo chương trình được nêu ở Phụ lục.

5.3. Khi bắt đầu phiên họp, Thư ký hội đồng và cán bộ kỹ thuật của Trung tâm Công nghệ thông tin kiểm tra, xác nhận và ghi vào biên bản cuộc họp điều kiện cơ sở vật chất đảm bảo cho việc họp theo hình thức trực tuyến và ghi hình, ghi âm diễn biến cuộc họp. Thư ký hội đồng chịu trách nhiệm lập danh sách các thành viên tham gia họp hội đồng, ghi rõ hình thức tham gia của từng thành viên.

5.4. Thư ký hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép biên bản họp hội đồng đánh giá, công khai vào cuối buổi họp và lưu vào LMS. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Thư ký nộp hồ sơ đánh giá cho đơn vị phụ trách đào tạo trong vòng 10 ngày kể từ ngày họp hội đồng.

PHỤ LỤC 1
CHƯƠNG TRÌNH HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

PHIÊN THỨ I: HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG

1. Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học tuyên bố lý do; công bố Quyết định thành lập Hội đồng; giới thiệu thành phần tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp.
2. Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên tham dự và công bố chương trình họp.
3. Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (NCS) và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở.
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.
5. NCS trình bày nội dung luận án. NCS không đọc theo tóm tắt luận án hoặc văn bản đã chuẩn bị.
6. Hai người phản biện nhận xét về luận án.
7. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
8. NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.
9. Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc nhận xét về chất lượng luận án và quá trình học tập của NCS.

PHIÊN THỨ II: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG

10. Nếu không còn vấn đề cần tranh luận hoặc làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét. Hội đồng thảo luận để thông qua (a) Quyết nghị của Hội đồng, (b) Danh sách các nhà khoa học được giới thiệu tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, (c) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

PHIÊN THỨ III. HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG

11. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.
12. Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học cảm ơn Hội đồng, mời NCS phát biểu ý kiến và tuyên bố kết thúc cuộc họp.

PHỤ LỤC 2

CHƯƠNG TRÌNH HỌP HỘI ĐỒNG

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

PHIÊN THỨ I: HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG

1. Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học tuyên bố lý do; công bố Quyết định thành lập Hội đồng; giới thiệu thành phần tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp.
2. Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên dự họp và công bố chương trình họp.
3. Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường.
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS.
5. NCS trình bày nội dung luận án. NCS không đọc theo tóm tắt luận án hoặc văn bản đã chuẩn bị.
6. Ba người phản biện đọc nhận xét về luận án.
7. Thư ký Hội đồng trình bày tổng hợp nhận xét của các thành viên Hội đồng không phải là người phản biện về luận án; tổng hợp nhận xét của các tập thể và cá nhân về tóm tắt luận án.
8. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
9. NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.
10. Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc nhận xét về chất lượng luận án và quá trình học tập của NCS.

PHIÊN THỨ II: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG

11. Nếu không còn vấn đề cần tranh luận hoặc làm rõ, Hội đồng họp riêng.
Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu kín đánh giá luận án và tiến hành kiểm phiếu.
12. Hội đồng và thảo luận đề thông qua Quyết nghị của Hội đồng.

PHIÊN THỨ III. HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG

13. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.
14. Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học cảm ơn Hội đồng; mời NCS, đại diện cơ quan công tác của NCS (nếu có), đại diện cơ sở đào tạo phát biểu và tuyên bố kết thúc cuộc họp.

PHỤ LỤC 3
CHƯƠNG TRÌNH HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. Đại diện khoa/ viện đào tạo tuyên bố lý do; công bố Quyết định thành lập Hội đồng; giới thiệu thành phần tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.
2. Chủ tịch Hội đồng công bố chương trình và số lượng thành viên tham dự.
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học và kết quả học tập của học viên.
4. Học viên trình bày luận văn. Học viên không đọc theo tóm tắt luận văn hoặc văn bản đã chuẩn bị.
5. Hai người phản biện nhận xét về luận văn và đặt câu hỏi.
6. Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, học viên trả lời.
7. Thảo luận và nhận xét của những người tham dự (nếu có).
8. Người hướng dẫn nhận xét về luận văn và quá trình học tập của học viên.
9. Các thành viên hội đồng đánh giá, ghi điểm luận văn trên phiếu chấm và trên LMS.
10. Hội đồng công bố kết luận về việc đánh giá luận văn và tuyên bố bế mạc phiên họp.