

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ cho 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 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 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 Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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;

Xét đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo hình thức trực tuyến.

Điều 2. Quyết định 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. *RL*

Nơi nhận:

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



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Lưu Trang

QUY ĐỊNH

Tổ chức đánh giá tiêu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo hình thức trực tuyến

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1163 /QĐ-ĐHSP ngày 12 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐHN)

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức đánh giá tiêu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ (sau đây gọi chung là bảo vệ chuyên đề) cho nghiên cứu sinh (NCS) của Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐHN 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 trình độ tiến sĩ thuộc Trường đại học Sư phạm - ĐHQĐHN.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức bảo vệ chuyên đề

1. Tổ chức đánh giá chuyên đề cho NCS 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 tại Quy định này.

2. Việc tổ chức bảo vệ chuyên đề cho NCS 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 chuyên đề trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên Tiểu ban và NCS.

- Diễn biến của buổi bảo vệ chuyên đề trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ kèm theo hồ sơ của NCS.

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 chuyên đề trực tuyến đảm bảo độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các 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 NCS hoàn thành buổi bảo vệ chuyên đề 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 định, quy trình/biểu mẫu và triển khai hướng dẫn NCS thực hiện cam kết trung thực trong quá trình bảo vệ chuyên đề trực tuyến;

4. Có quy định về xử lý kỉ luật đối với NCS và các cá nhân hoặc tổ chức liên quan nếu có hành vi vi phạm quy chế, gian lận trong quá trình bảo vệ chuyên đề trực tuyến.

5. Chuẩn bị các điều kiện đảm bảo an toàn, phòng, chống dịch bệnh cho các thành viên Tiểu ban, NCS theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

6. Các quy định nêu tại khoản 3,4 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. Tiểu ban chấm chuyên đề

1. Tiểu ban chấm chuyên đề 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 Tiểu ban chấm chuyên đề đảm bảo theo quy định của quy chế đào tạo trình độ 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 chuyên đề của NCS; đề xuất danh sách Tiểu ban chấm chuyên đề NCS gửi về Phòng Đào tạo theo quy định.

- Thông báo cho các thành viên Tiểu ban, NCS kế hoạch bảo vệ chuyên đề; đề xuất thời gian để được hướng dẫn sử dụng phần mềm bảo vệ trực tuyến cho thành viên Tiểu ban và NCS.

- Hướng dẫn NCS thực hiện cam kết trung thực trong quá trình bảo vệ chuyên đề trực tuyến.

- Phối hợp với Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan tổ chức đánh giá chuyên đề cho NCS.

2. Phòng Đào tạo

- Xây dựng và ban hành quy trình/biểu mẫu về tổ chức bảo vệ chuyên đề bằng hình thức trực tuyến.

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

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

- Tổ chức bảo vệ và chịu trách nhiệm bảo mật thông tin bảo vệ chuyên đề 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 chuyên đề 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 Tiểu ban và NCS.

- Theo dõi và hỗ trợ kỹ thuật cho các thành viên Tiểu ban và NCS; 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 chuyên đề theo quy định.

4. Phòng Cơ sở Vật chất

- Chuẩn bị phòng bảo vệ, backdrop cho buổi bảo vệ chuyên đề.

- 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 Tiểu ban, NCS và những người tham gia buổi bảo vệ chuyên đề theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Tiến hành xử lý kỉ luật đối với NCS, cá nhân, đơn vị có hành vi vi phạm quy chế, gian lận trong quá trình bảo vệ chuyên đề trực tuyến.

6. Thành viên Tiểu ban

- Các thành viên Tiểu ban 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 chuyên đề trực tuyến.

- Trưởng Tiểu ban điều khiển phiên họp theo các bước quy định trong quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành.

- Thư ký chịu trách nhiệm tổng hợp và công khai Bảng điểm của NCS ngay trong buổi bảo vệ chuyên đề. Sau đó, Thư ký gửi Bảng điểm đến các thành viên Tiểu ban tham gia buổi họp và NCS để xác nhận.

- Các thành viên Tiểu ban gửi phiếu đánh giá, Bảng điểm chuyên đề của NCS cho Phòng Đào tạo để lưu vào hồ sơ tốt nghiệp của NCS.

7. Nghiên cứu sinh

DY
TRU
DAI
U PL
C D

- NCS 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.

- NCS cam kết trung thực và thực hiện nghiêm túc các quy định về bảo vệ trực tuyến.

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

- Thực hiện việc bảo vệ chuyên đề trực tuyến trước Tiểu ban.

Điều 6. Duyệt kết quả bảo vệ chuyên đề

1. Kết quả bảo vệ chuyên đề được Thư ký công bố ngay trong buổi bảo vệ trực tuyến đến các thành viên Tiểu ban, NCS 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;

- Bảng điểm chuyên đề 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 chuyên đề 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 chuyên đề lưu trữ vĩnh viễn: Đĩa CD hoặc USB ghi lại toàn bộ quá trình bảo vệ, Bảng điểm chuyên đề và các phiếu đánh giá của thành viên Tiểu ban bảo vệ chuyên đề.

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 chuyên đề cho NCS theo quy định.

2. Phòng Đào tạo có trách nhiệm cung cấp hồ sơ bảo vệ chuyên đề 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 chuyên đề trực tuyến

NCS và các cá nhân hoặc tổ chức tham gia vào việc bảo vệ chuyên đề trực tuyến nếu có hành vi vi phạm (bị phát hiện trong và sau khi bảo vệ chuyên đề) 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. Phòng Đào tạo có trách nhiệm:

- Xây dựng và ban hành quy trình/kèm biểu mẫu về bảo vệ chuyên đề 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 chuyên đề, phổ biến rộng rãi Quy định này cho các thành viên của Tiểu ban và NCS.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện việc chi trả đối với hoạt động bảo vệ chuyên đề theo đúng quy định.

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./.

HIỆU TRƯỞNG**PGS. TS. Lưu Trang**