

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức bảo vệ tốt nghiệp
theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Thương mại

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012; Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

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

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Công văn số 707/BGDĐT-GDDH ngày 26/2/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Công văn số 250/CATT-VNCERT/CC ngày 14/4/2020 của Cục trưởng Cục An toàn thông tin – Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 917a/QĐ-ĐHTM ngày 25/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành quy định chi tiết về đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 586/QĐ-ĐHTM ngày 05/9/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại quy định chi tiết về đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1119/QĐ-ĐHTM ngày 22/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định 601/QĐ-ĐHTM-QLĐT ngày 10/5/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về Quy định đào tạo chất lượng cao trình độ đại học;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH:

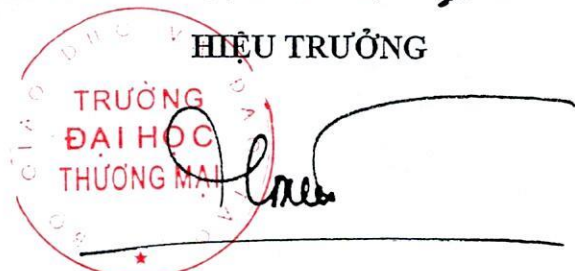
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tổ chức bảo vệ tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Thương mại”.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng các phòng, khoa, đơn vị trực thuộc Trường; Trưởng các bộ môn, viên chức và sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh của Trường Đại học Thương mại chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám Hiệu, CT HĐT;
- Như điều 3;
- Lưu VT, P.KT&ĐBCLGD.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Hoàng

QUY ĐỊNH

Tổ chức bảo vệ tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Thương mại
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1143 /QĐ-ĐHTM ngày 28 tháng 7 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về việc tổ chức đánh giá luận văn tốt nghiệp đại học; đánh giá luận văn thạc sĩ; đánh giá chuyên đề tiến sĩ, bảo vệ luận án tiến sĩ các cấp (sau đây gọi chung là bảo vệ tốt nghiệp) theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Thương mại.

2. Đối tượng áp dụng

Sinh viên chương trình đào tạo chất lượng cao; học viên cao học; nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) đáp ứng đủ các điều kiện được bảo vệ tốt nghiệp theo quy định đào tạo hiện hành; các thành viên của Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp.

Điều 2. Mục đích

1. Hỗ trợ hoặc thay thế cho hình thức bảo vệ tốt nghiệp tập trung tại Trường trong những tình huống như thiên tai, dịch bệnh hay các tình huống bất thường khác không thể tổ chức bảo vệ tập trung tại Trường.

2. Đảm bảo tiến độ học tập, tốt nghiệp của người học theo đúng thời gian thiết kế của chương trình đào tạo và các hoạt động khác của Trường có liên quan đến đào tạo.

Điều 3. Thẩm quyền quyết định, điều kiện và yêu cầu tổ chức bảo vệ trực tuyến

1. Thẩm quyền quyết định tổ chức bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến

Hiệu trưởng quyết định tổ chức bảo vệ tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến trong trường hợp không tổ chức được theo hình thức tập trung.

2. Điều kiện tổ chức bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến

a) Người học sau khi đã hoàn thành thủ tục đăng kí bảo vệ đã nêu tại quy định đào tạo hiện hành và có Quyết định thành lập Tiểu ban/Hội đồng, có đủ điều kiện như quy định, có đơn đăng kí bảo vệ theo hình thức trực tuyến.

b) Được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng; Các thành viên Hội đồng và người học phải được chuẩn bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi bảo vệ.

c) Tiểu ban đánh giá luận văn tốt nghiệp đại học, tiểu ban chuyên đề tiến sĩ, hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ các cấp (sau đây gọi chung là Hội đồng) phải tuân thủ quy định về tiêu chuẩn, số lượng thành viên tham gia và trình tự, thủ tục, các yêu cầu như đối với bảo vệ tập trung.

d) 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.

e) Phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến do Nhà trường lựa chọn sử dụng phù hợp với khuyến cáo của Công văn số 250/CATTT-VNCERT/CC ngày 14/4/2020 của Cục An toàn thông tin – Bộ Thông tin và Truyền thông.

f) Cơ sở hạ tầng kết nối để tổ chức các buổi bảo vệ trực tuyến (hệ thống wifi, máy tính kết nối Internet, thiết bị ghi âm, ghi hình và các thiết bị công nghệ khác phục vụ cho việc giao tiếp qua mạng Internet) bảo đảm các điều kiện tối thiểu về an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh và được kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia.

3. Yêu cầu tổ chức bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến:

a) Thông tin về buổi bảo vệ tốt nghiệp được cung cấp đến các đơn vị, cá nhân có liên quan, bao gồm: thời gian, địa điểm, thành phần tham dự và cách thức tham dự buổi bảo vệ trực tuyến đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

b) Việc tổ chức bảo vệ tốt nghiệp phải đảm bảo trung thực, công bằng, khách quan, tuân thủ đúng các quy định hiện hành về bảo mật, an toàn thông tin, sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC BẢO VỆ TỐT NGHIỆP TRỰC TUYẾN

Điều 4. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

1. Hội đồng tổ chức thực hiện đánh giá luận văn tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ các cấp theo đúng các quy định trong Quy chế đào tạo hiện hành của Bộ GD&ĐT và quy định của Trường Đại học Thương mại.

2. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng và trình tự thủ tục các bước trong buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến tuân thủ đúng như buổi bảo vệ tốt nghiệp tập trung. Cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng (Trưởng tiểu ban) có trách nhiệm điều hành buổi họp bảo vệ theo đúng các quy định có liên quan của Trường, đảm bảo sự an toàn và chất lượng khoa học.

b) Thư ký Hội đồng là đầu mối liên lạc chính giữa Hội đồng và người học, có trách nhiệm chuẩn bị và gửi trước các tài liệu cần thiết để Hội đồng làm việc; tổng hợp kết quả điểm, ghi biên bản buổi họp Hội đồng; tổ chức ghi âm, ghi hình thông tin dữ liệu

buổi họp; hoàn thiện các biên bản, tài liệu cần thiết. Biên bản của buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến (bao gồm cả quyết nghị của Hội đồng) được thư ký công khai ngay trong buổi bảo vệ tốt nghiệp, sau đó được gửi đến các thành viên Hội đồng tham gia và người học để xác nhận. Tối đa 07 ngày làm việc sau buổi bảo vệ, thư ký Hội đồng hoàn thiện hồ sơ sau bảo vệ của người học và gửi lại cho Đơn vị quản lý người học.

c) Các thành viên tham gia Hội đồng chủ động chuẩn bị tốt các trang thiết bị cần thiết (máy tính, điện thoại thông minh,...) cũng như yêu cầu đường truyền mạng ổn định (hình ảnh và âm thanh không bị ngắt quãng), đảm bảo yêu cầu về trang phục, không gian phù hợp cho buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến nghiêm túc, chất lượng và hiệu quả.

d) Ngoài Chủ tịch, thư ký, thành viên có ý kiến không tán thành (nếu có), các thành viên Hội đồng khác có thể đăng ký tham gia buổi bảo vệ theo hình thức trực tuyến.

e) Trong trường hợp thành viên Hội đồng tham gia buổi bảo vệ theo hình thức trực tuyến cần gửi bản cứng Phiếu đánh giá có chữ ký của mình gửi cho Thư ký Hội đồng chậm nhất 05 ngày sau khi kết thúc phiên họp Hội đồng.

Điều 5. Quy trình tổ chức bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến

1. Luận văn tốt nghiệp đại học

- Bước 1: Trước buổi bảo vệ 30 phút, sinh viên thực hiện việc đăng nhập vào “Phòng chờ” trên nền tảng họp trực tuyến và chờ được chấp thuận vào “Phòng bảo vệ” tốt nghiệp. Sau khi được chấp thuận vào “Phòng bảo vệ”, sinh viên trình thẻ sinh viên để thư ký Hội đồng kiểm tra, đối chiếu thông tin.

- Bước 2: Trước buổi bảo vệ 15 phút, các thành viên Hội đồng, sinh viên, khách mời tham dự (nếu có) thực hiện việc đăng nhập vào “Phòng bảo vệ” tốt nghiệp để thư ký Hội đồng tiến hành kiểm tra các điều kiện kết nối và thống nhất Hội đồng các phương án xử lý khi có sự cố bất ngờ diễn ra.

- Bước 3: Trưởng tiêu ban tiếp nhận và điều hành buổi họp Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến theo trình tự và nội dung đúng như bảo vệ tốt nghiệp tập trung.

Lưu ý: Trong phiên họp riêng của Hội đồng, Thư ký mời sinh viên và các khách mời tham dự (nếu có) tạm thời thoát khỏi cuộc họp chuyển sang “Phòng chờ”. Kết thúc phiên làm việc riêng của Hội đồng, tất cả sinh viên và khách mời tham dự (nếu có) được mời đăng nhập lại “Phòng bảo vệ” để Chủ tịch/ Thư ký thay mặt Hội đồng bảo vệ công bố kết quả đánh giá và kết luận của Hội đồng.

2. Luận văn thạc sĩ, chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ các cấp

- Bước 1: Trước buổi bảo vệ 15 phút, người học thực hiện việc đăng nhập phần mềm và tham dự vào “Phòng chờ” trên nền tảng họp trực tuyến và chờ được chấp thuận vào “Phòng bảo vệ” tốt nghiệp để thư ký Hội đồng tiến hành kiểm tra các điều kiện kết

nổi và thống nhất Hội đồng các phương án xử lý khi có sự cố bất ngờ diễn ra. Người học sau khi được chấp thuận vào “Phòng bảo vệ”, phải trình thẻ học viên hoặc giấy tờ thông tin cá nhân để Hội đồng kiểm tra, đối chiếu thông tin.

- Bước 2: Chủ tịch Hội đồng (Trưởng tiểu ban) tiếp nhận và điều hành buổi bảo vệ, kiểm tra việc kết nối giữa các thành viên Hội đồng đảm bảo thông tin thông suốt. Buổi bảo vệ chính thức được diễn ra khi tất cả các thành viên Hội đồng, người học đã kết nối với phòng bảo vệ trực tuyến. Quy trình tổ chức bảo vệ theo hình thức trực tuyến được thực hiện theo đúng các nội dung của bảo vệ tập trung theo Quy định đào tạo hiện hành của Trường.

Lưu ý: Trong phiên họp riêng của Hội đồng, Thư ký mời người học và các khách mời tham dự (nếu có) tạm thời thoát khỏi cuộc họp chuyển sang “Phòng chờ”; Các thành viên Hội đồng sau khi chấm điểm độc lập cần chụp ảnh Phiếu đã đánh giá gửi cho Thư ký để tổng hợp và ghi biên bản. Việc thông qua kết luận của Hội đồng được thực hiện bằng cách biểu quyết giơ tay và kết quả biểu quyết được ghi vào biên bản của Hội đồng.

3. Xử lý các sự cố

a) Trong trường hợp người học hoặc các thành viên Hội đồng không thể kết nối để tham gia buổi bảo vệ; hoặc không nghe thấy tiếng hoặc không nhìn thấy hình ảnh khi người học trình bày, trao đổi; lỗi đường truyền hoặc mất điện trong khi buổi đánh giá đang diễn ra, buổi đánh giá sẽ được hoãn tối đa 30 phút để khắc phục lỗi kỹ thuật.

b) Nếu lỗi kỹ thuật xảy ra từ phía người học và không thể khắc phục trong thời gian tối đa 30 phút, Chủ tịch Hội đồng (Trưởng tiểu ban) quyết định dừng buổi bảo vệ và sẽ họp lại sau khi có lịch họp mới. Người học phải giải trình và cam kết đảm bảo các điều kiện tham gia bảo vệ trực tuyến trước khi Trường tổ chức lại buổi bảo vệ.

c) Nếu lỗi kỹ thuật xảy ra từ phía thành viên Hội đồng thuộc diện bắt buộc phải có mặt (Chủ tịch, thư ký hoặc phân biện không tán thành) hoặc từ phía thành viên Hội đồng khi buổi bảo vệ bắt đầu với số lượng người tham gia tối thiểu được phép theo quy định, không thể khắc phục trong thời gian tối đa 30 phút, Chủ tịch Hội đồng (Trưởng tiểu ban) quyết định dừng buổi bảo vệ và sẽ họp lại sau khi có lịch họp mới.

d) Trong buổi bảo vệ ban đầu với đầy đủ thành viên Hội đồng, nếu lỗi kỹ thuật xảy ra từ phía thành viên Hội đồng không thuộc diện bắt buộc phải có mặt, mà lỗi này không thể khắc phục trong thời gian tối đa 30 phút và các thành viên còn lại không bị ảnh hưởng, thì buổi bảo vệ vẫn thực hiện theo quy định. Thành viên Hội đồng gặp lỗi kỹ thuật được coi là vắng mặt tại buổi bảo vệ.

CHƯƠNG 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Đơn vị quản lý người học

a) Là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch, đề xuất trình Hiệu trưởng các phương án, hình thức tổ chức buổi bảo vệ tốt nghiệp theo quy định của Trường.

b) Làm đầu mối và đề xuất danh sách người học, danh sách thành viên Hội đồng/ Tiểu ban đề Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp theo quy định.

c) Phối hợp với các cá nhân, đơn vị liên quan thực hiện kế hoạch tổ chức buổi bảo vệ tốt nghiệp đã được phê duyệt và phân công 01 chuyên viên giám sát tiến trình của buổi bảo vệ.

d) Thông báo cho người học, các thành viên Hội đồng, các đơn vị, cá nhân liên quan về phương án tổ chức bảo vệ trực tuyến và đăng tải các thông tin về buổi bảo vệ tốt nghiệp trên trang thông tin điện tử của Nhà trường theo quy định.

e) Soạn thảo các quy trình, mẫu đơn, biên bản, biểu mẫu cần thiết và gửi cho người học, các thành viên Hội đồng cũng như các đơn vị, cá nhân liên quan.

f) Cung cấp thông tin tài khoản và hướng dẫn người học, các thành viên Hội đồng cùng các đơn vị, cá nhân liên quan các nội dung cần thực hiện khi tham gia buổi bảo vệ theo hình thức trực tuyến.

g) Tổ chức nhận, kiểm tra, hoàn thiện, lưu trữ các biên bản, tài liệu liên quan đến buổi bảo vệ trực tuyến từ thư ký Hội đồng và cập nhật điểm, thông tin tên luận văn, luận án trên hệ thống của Trường.

2. Trung tâm Công nghệ thông tin

a) Đề xuất lựa chọn phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến và cung cấp các tài khoản, mật khẩu, link truy cập,... cho người học, các thành viên Hội đồng, các đơn vị, cá nhân liên quan truy cập và sử dụng các phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến.

b) Soạn thảo văn bản và hướng dẫn các giảng viên và người học sử dụng những tiện ích hỗ trợ cho quá trình tổ chức bảo vệ trực tuyến.

c) Phân công 01 chuyên viên trực hỗ trợ Hội đồng để đảm bảo quá trình vận hành của thiết bị và đường truyền, giải quyết các sự cố kỹ thuật xảy ra (nếu có).

3. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Làm đầu mối xây dựng quy định bảo vệ tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến và công bố công khai trên trang website của Nhà trường tại địa chỉ: <http://www.tmu.edu.vn>

4. Phòng Kế hoạch tài chính

Đảm bảo các vấn đề liên quan đến kinh phí phục vụ buổi bảo vệ tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến.

5. Người học

a) Chủ động chuẩn bị tốt các trang thiết bị cần thiết (máy tính, điện thoại thông minh,...) cũng như yêu cầu đường truyền mạng ổn định (hình ảnh và âm thanh không bị ngắt quãng) và yêu cầu về trang phục, không gian phù hợp cho buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến theo hướng dẫn của Đơn vị quản lý người học/ thư ký Hội đồng đảm bảo nghiêm túc, chất lượng và hiệu quả.

b) Thường xuyên cập nhật thông tin về buổi bảo vệ trực tuyến trên trang website của Nhà trường và Đơn vị quản lý người học, bao gồm thông tin về ngày bảo vệ, danh sách các thành viên của Hội đồng, mã “Phòng bảo vệ”, tài khoản và mật khẩu đăng nhập các phần mềm hỗ trợ họp bảo vệ trực tuyến theo yêu cầu.

c) Người học chủ động liên hệ với Đơn vị quản lý người học/ Thư ký Hội đồng để được hướng dẫn, hỗ trợ trực tiếp, đảm bảo thực hiện tốt công tác chuẩn bị trước khi bảo vệ.

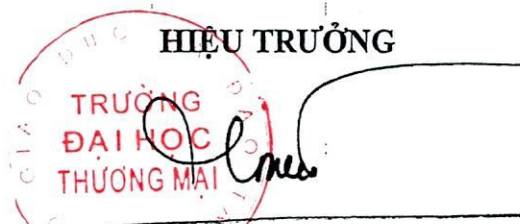
d) Sau khi được Thư ký cho phép vào “Phòng chờ” bảo vệ, người học phải tắt micro và camera và chỉ bật micro và camera trên thiết bị của mình khi Hội đồng yêu cầu. Trong quá trình chờ đợi đến lượt bảo vệ của mình, người học phải luôn chú ý theo dõi và thực hiện nghiêm túc theo sự hướng dẫn của thư ký Hội đồng. Người học cần luôn chủ động chuẩn bị nội dung bảo vệ và sẵn sàng cho phần trình bày của mình trong mọi trường hợp, nghiêm túc thực hiện các bước trong buổi bảo vệ theo yêu cầu của Hội đồng.

e) Người học phải tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin của mình và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định. Buổi bảo vệ sẽ bị huỷ ngay lập tức khi Hội đồng phát hiện ra người trình bày trực tuyến không phải là người học đang được đào tạo. Người học phải chịu trách nhiệm về sai phạm này theo quy định.

f) Trường hợp không thể tham gia buổi bảo vệ (có lý do chính đáng) người học phải báo cáo với Đơn vị quản lý người học và thư ký Hội đồng để làm các thủ tục cần thiết trước khi buổi bảo vệ bắt đầu. Tùy vào tình hình cụ thể, Nhà trường sẽ bố trí cho người học tham gia buổi bảo vệ khác vào thời điểm thích hợp.

g) Trường hợp tham gia bảo vệ nhưng không thể hoàn thành buổi bảo vệ đúng quy định trong trường hợp bất khả kháng (mất điện, lỗi mạng,...), người học cần liên hệ ngay với Đơn vị quản lý người học/ thư ký Hội đồng để được hướng dẫn xử lý kịp thời.

h) Trường hợp người học tự ý không tham gia bảo vệ đúng lịch mà không có lý do chính đáng, Nhà trường yêu cầu người học giải trình và có biện pháp xử lý theo quy định. 17

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Nguyễn Hoàng