

Số: 492/TB - ĐTSĐH

Khánh Hòa, ngày 20 tháng 7 năm 2021

THÔNG BÁO

V/v Tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ theo hình thức trực tuyến

Căn cứ Công văn số 707/BGDĐT-GDĐH, ngày 26/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo v/v hướng dẫn đánh giá đề án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch Covid-19;

Căn cứ Quyết định số 1112/QĐ-ĐHNT ngày 01/10/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang v/v ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1219/QĐ-ĐHNT, ngày 24/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang v/v ban hành Quy định đánh giá luận văn thạc sĩ;

Xét tình hình thực tế diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19, Hiệu trưởng thông báo về việc tổ chức đánh giá luận văn thạc sĩ theo hình thức trực tuyến trong năm 2021 như sau:

I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN TRỰC TUYẾN

- Đảm bảo tính trung thực, công bằng và khách quan.
- Diễn biến các buổi đánh giá luận văn thạc sĩ phải được ghi âm, ghi hình và lưu trữ đầy đủ.
- Các tài liệu, văn bản, biểu mẫu liên quan đến việc đánh giá luận văn được lưu trữ tương tự như trường hợp đánh giá luận văn bình thường theo quy định của 1112/QĐ-ĐHNT và 1219/QĐ-ĐHNT.

II. HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN TRỰC TUYẾN

2.1. Cách thức nộp luận văn và chuyển hồ sơ bảo vệ luận văn đến Khoa/Viện

Phòng Đào tạo Sau Đại học sẽ mở lớp cho mỗi đợt bảo vệ luận văn (LV) trên phần mềm quản lý đào tạo và thông báo cho học viên biết. Học viên đăng ký nộp hồ sơ bảo vệ LV, upload luận văn dạng pdf, báo cáo kết quả tương đồng bằng phần mềm Turnitin và các dữ liệu bổ sung khác nếu có (file .pdf, Excel...) lên hệ thống quản lý đào tạo dưới dạng một file nén duy nhất (file *.rar) được đặt tên gồm họ tên và mã học viên.

Việc xác nhận đồng ý cho học viên bảo vệ luận văn của GV hướng dẫn được thực hiện bằng cách GV gửi email đến chuyên viên phụ trách của Phòng ĐTSĐH.

Phòng Đào tạo Sau Đại học sẽ chuyển toàn bộ hồ sơ bảo vệ luận văn của các học viên cho thư ký các Khoa/Viện trong đó luận văn được gửi dưới dạng file mềm .pdf.

2.2. Quy trình tổ chức đánh giá trực tuyến

Sau khi nhận quyết định Hội đồng đánh giá luận văn và hồ sơ bảo vệ luận văn. Khoa/Viện triển khai quy trình tổ chức buổi đánh giá LV như sau:

- Cung cấp đủ thông tin về buổi bảo vệ luận văn đến các đơn vị, cá nhân có liên quan và công khai trên trang thông tin điện tử của Khoa/Viện.
- Thư ký Hội đồng chuẩn bị đường link Google Meet, chia sẻ đường link và lịch đánh giá luận văn cho các thành viên Hội đồng, học viên và đơn vị quản lý đào tạo.
- Trao quyền tự quyết cho Khoa/Viện và chủ tịch các Hội đồng trong việc quyết định

một số thành viên hội đồng có hoặc không tập trung tại phòng họp đánh giá.

- Các bước trong quy trình đánh giá luận văn trực tuyến được thực hiện tương tự như trường hợp đánh giá bình thường. Bất chế độ ghi video trong suốt quá trình đánh giá của từng học viên (ngoại trừ bước hội đồng họp kín).

- Sau khi họp kín, Hội đồng công bố quả đánh giá luận văn cho học viên và đọc biên bản họp Hội đồng (bật chế độ ghi video).

- Các biểu mẫu trong quá trình đánh giá luận văn trực tuyến (biên bản họp hội đồng, bản nhận xét của các thành viên trong hội đồng, biên bản kiểm phiếu chấm điểm, phiếu chấm luận văn) được gửi cho chủ tịch hội đồng thông qua thư ký dưới dạng bản điện tử bằng hình thức phù hợp do hội đồng quyết định. Bản in có chữ ký sẽ được gửi lại cho thư ký hội đồng sau khi kết thúc đợt bảo vệ sớm nhất có thể.

- Sau khi kết thúc đợt đánh giá, trong thời hạn 5 ngày, Thư ký Hội đồng tổng hợp đường link các file video cùng với các hồ sơ đánh giá luận văn nộp cho Khoa/Viện quản lý, sau đó Khoa/Viện nộp cho Phòng ĐT Sau Đại học lưu trữ.

2.3. Một số lưu ý khác

- Học viên bảo vệ luận văn phải ăn mặc trang trọng và lịch sự, chuẩn bị nơi bảo vệ trực tuyến phù hợp.

- Các thành viên hội đồng và học viên bảo vệ luận văn phải bật camera trong quá trình đánh giá luận văn, khuyến khích sử dụng phòng nền nhận diện thương hiệu của Nhà trường.

- Cho phép những người quan tâm tham dự trực tuyến nhưng phải tuân theo các quy định của Hội đồng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng ĐTSĐH quản lý chung, giám sát và hỗ trợ các công việc liên quan đến quản lý đào tạo đối với quá trình đánh giá luận văn.

2. Các Khoa/Viện phối hợp với Trung tâm PVTH và Tổ IT bố trí phòng họp Hội đồng (nếu cần) đảm bảo cơ sở vật chất cho hình thức trực tuyến và an toàn phòng chống dịch theo quy định; chủ động thông báo đến học viên các thông tin liên quan về hình thức đánh giá trực tuyến; phối hợp với các bên liên quan trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Các Hội đồng chủ động trong việc thực hiện đánh giá luận văn trực tuyến, phối hợp với các đơn vị hỗ trợ xử lý các tình huống bất thường nếu có (lỗi kết nối mạng, âm thanh, hình ảnh, các vấn đề phát sinh khác...) để quá trình đánh giá có chất lượng, ổn định và tin cậy.

4. Trung tâm PVTH và Tổ IT hỗ trợ địa điểm và kỹ thuật cho các buổi bảo vệ trực tuyến. Kiểm tra và trang bị cơ sở vật chất (mạng Wi-Fi, tivi, âm thanh, camera) và dung dịch sát khuẩn, khẩu trang y tế tại các phòng họp Hội đồng (nếu có).

Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị và cá nhân chủ động và phối hợp triển khai theo đúng quy định. Khi gặp vấn đề phát sinh, các đơn vị và giảng viên phản ánh đến Phòng ĐTSĐH, TT. PVTH, Tổ IT để được hỗ trợ kịp thời. /s/

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- GV, HV;
- Lưu: VT, ĐTSĐH.

