

Số: 672 /QĐ-XHNV-SĐH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên”;

Căn cứ Quyết định số 160/QĐ-ĐHQG ngày 24/3/2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-ĐHQG ngày 10/9/2010 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-ĐHQG ngày 26/2/2018 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ công văn số 1340/ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 07/9/2021 của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức công tác đào tạo theo hình thức trực tuyến tại ĐHQG-HCM trong thời gian thực hiện giãn cách vì thiên tai, dịch bệnh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến.

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

Điều 3. Trưởng phòng Sau đại học, trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: 

- ĐHQG-HCM (báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu HC-TH, SĐH.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Thị Phương Lan

Phụ lục

QUY ĐỊNH TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN, CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ, TIỂU LUẬN TỔNG QUAN, LUẬN VĂN THẠC SĨ VÀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 672/QĐ-XHNV-SĐH ngày 24 tháng 9 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM)

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

Văn bản này quy định về việc tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ (sau đây gọi tắt là Hội đồng) theo hình thức trực tuyến. Quy định này không áp dụng đối với các Hội đồng đánh giá theo chế độ mặt.

Điều 2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá

Việc tổ chức họp Hội đồng đánh giá theo hình thức trực tuyến trên cơ sở đồng thuận của các thành viên Hội đồng, do Hiệu trưởng quyết định và phải tuân thủ các quy chế, quy định về đào tạo. Hội đồng đánh giá phải đảm bảo về số lượng thành viên tham dự theo quy định và đáp ứng về điều kiện cơ sở vật chất, đảm bảo chất lượng đường truyền giữa các bên liên quan.

Thông tin về buổi họp đánh giá được công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị trong đó nêu rõ: địa điểm, thành phần tham dự và cách thức tham dự buổi họp đánh giá theo hình thức trực tuyến.

Diễn biến của buổi đánh giá phải bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, được ghi hình, ghi âm và lưu trữ kèm theo hồ sơ của người học. Người học tham gia báo cáo và thành viên Hội đồng phải bật camera trong suốt quá trình tham dự cuộc họp.

Điều 3. Trình tự tổ chức buổi họp Hội đồng đánh giá

Công tác đánh giá đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ trực tuyến được thực hiện theo quy trình của buổi đánh giá trực tiếp. Đơn vị tổ chức sử dụng hồ sơ, biểu mẫu do Phòng Sau đại học cung cấp.

1. Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

- Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, xác minh thông tin đảm bảo đủ điều kiện tổ chức buổi họp;
- Đại diện đơn vị chuyên môn công bố quyết định thành lập Hội đồng;
- Người học trình bày tóm tắt đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan;

- d. Thành viên Hội đồng nhận xét, góp ý và đặt câu hỏi (nếu có);
- e. Người học tiếp thu ý kiến góp ý và trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng;
- f. Hội đồng bỏ phiếu đánh giá và công bố kết quả đánh giá;
- g. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.

Biên bản của buổi họp do Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai trong buổi họp; biên bản được gửi đến Chủ tịch Hội đồng để xác nhận và chuyển cho đơn vị chuyên môn cùng phiếu đánh giá của từng thành viên Hội đồng.

2. Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ

- a. Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, xác minh thông tin đảm bảo đủ điều kiện tổ chức buổi họp;
- b. Đại diện đơn vị chuyên môn/cơ sở đào tạo công bố quyết định thành lập Hội đồng;
- c. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình buổi làm việc;
- d. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, kết quả học tập và hồ sơ liên quan của người học;
- e. Người học trình bày tóm tắt nội dung luận văn thạc sĩ/luận án tiến sĩ;
- f. Các thành viên Hội đồng đọc nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có);
- g. Người học tiếp thu ý kiến góp ý và trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng;
- h. Cán bộ hướng dẫn nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của người học;
- i. Hội đồng họp kín, bỏ phiếu đánh giá (thời gian này người học và khách mời tham dự phải thoát khỏi cuộc họp và chỉ được quay lại sau khi được Chủ tịch Hội đồng cho phép);
- j. Đại diện tổ kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận văn/luận án;
- k. Chủ tịch Hội đồng công bố quyết nghị của Hội đồng.

Biên bản của buổi họp do Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai trong buổi họp; biên bản được gửi đến Chủ tịch Hội đồng để xác nhận và gửi cho đơn vị chuyên môn cùng bản nhận xét, phiếu đánh giá của từng thành viên Hội đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan

1. Thành viên Hội đồng phải chuẩn bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến. Sau buổi họp, các thành viên Hội đồng gửi nhận xét và phiếu đánh giá có chữ ký cho Thư ký Hội đồng.

2. Người học sử dụng phần mềm có chức năng trình chiếu để trình bày tóm tắt đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ trước Hội đồng đánh giá. Sau buổi họp, người học chỉnh sửa đề cương luận văn, chuyên

đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ theo góp ý của các thành viên Hội đồng.

3. Thư ký Hội đồng tiếp nhận các bản nhận xét, phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng, hoàn thiện biên bản cuộc họp và chuyển toàn bộ hồ sơ cho đơn vị chuyên môn sau buổi họp.

4. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn; cung cấp đường link, hỗ trợ kỹ thuật cho các thành viên tham gia cuộc họp, ghi âm, ghi hình, bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, công bố thông tin về buổi đánh giá rộng rãi trên website đơn vị, cho đăng ký và xét duyệt người tham dự cuộc họp. Sau buổi họp, đơn vị chuyên môn tiếp nhận hồ sơ cuộc họp từ Thư ký Hội đồng, kiểm tra, hoàn chỉnh hồ sơ và chuyển cho Phòng Sau đại học.

5. Phòng Sau đại học có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, quyết định, biểu mẫu liên quan cho các cuộc họp, chịu trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường, cung cấp đường link, hỗ trợ kỹ thuật cho các thành viên tham gia cuộc họp, ghi âm, ghi hình, bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, công bố thông tin về buổi đánh giá rộng rãi trên website đơn vị. Sau buổi họp, Phòng Sau đại học tiếp nhận hồ sơ hoàn chỉnh từ đơn vị chuyên môn.

6. Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp thực hiện backdrop theo quy chuẩn của Trường để cung cấp cho các thành viên Hội đồng và người học.

7. Người tham dự cuộc họp với vai trò là khách mời phải tắt camera và voice trong suốt quá trình diễn ra buổi họp.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này được áp dụng trong các trường hợp: thiên tai, dịch bệnh, trường hợp bất khả kháng Hội đồng không thể họp tập trung tại Trường.

2. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản cho Quy định này./.



ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐỒNG Ý THAM DỰ BUỔI
ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN/LUẬN ÁN TRỰC TUYẾN**

1. Họ và tên:

2. Số điện thoại:

3. Email:

4. Trách nhiệm/nhiệm vụ:

đồng ý tham dự Hội đồng đánh giá luận văn/luận án trực tuyến:

- Họ và tên người học:

- Ngành:

- Bachelor:

- Thời gian:

- Địa điểm tổ chức:

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Ngày..... tháng..... năm 20

Người tham dự
(ký tên)



Ghi chú: Đơn vị tổ chức điền thông tin dưới Mục số 4 của Phiếu đồng ý tham dự trước khi gửi cho các cá nhân liên quan.