

Số: 1263/QĐ-ĐHDL

Hà Nội, ngày 30. tháng 12. năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình Tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp thạc sĩ, luận văn thạc sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ các cấp theo hình thức trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Căn cứ Quyết định số 4010/QĐ-BCT ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc quy định chức năng, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐT ngày 01 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-HĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Điện lực về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điện lực;

Căn cứ biên bản họp số 1688 /BB-ĐHDL ngày 29 tháng 12 năm 2021 về thông qua Quy trình bảo vệ đề án tốt nghiệp thạc sĩ, luận văn thạc sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ các cấp theo hình thức trực tuyến;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Tổ chức bảo vệ đề án tốt nghiệp thạc sĩ, luận văn thạc sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ các cấp theo hình thức trực tuyến.

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

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các phòng chức năng, các khoa, bộ môn, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *HB*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu: VT, KT&ĐBCL, BìnhDT(03).

Q. HIỆU TRƯỞNG



Đinh Văn Châu



BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Mã hiệu
Lần ban hành
Ngày ban hành
Số trang

01
30/12/2021
(3)

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC BẢO VỆ ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ,
LUẬN VĂN THẠC SĨ, TIỂU LUẬN TỔNG QUAN,
CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ VÀ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CÁC CẤP
THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN**

Người lập	Trần Nam Dương		Ngày lập	15/12/2021
Người kiểm tra	Doãn Thanh Bình		Ngày kiểm tra	29/12/2021
Người phê duyệt	Đinh Văn Châu		Ngày phê duyệt	30/12/2021

STT	Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Đơn vị/người phối hợp	Căn cứ thực hiện	Kết quả	Chuẩn mực chấp nhận/thời gian	Ghi chú
1	Học viên hoàn thiện hồ sơ bảo vệ theo đúng yêu cầu của đơn vị quản lý đào tạo	Học viên	Phòng Đào tạo Sau đại học	Danh mục hồ sơ bảo vệ theo đúng yêu cầu của Phòng Đào tạo Sau đại học	Hồ sơ bảo vệ	Trước thời điểm bảo vệ 10 ngày	Thí sinh nộp kèm theo phiếu đăng ký bảo vệ theo hình thức trực tuyến
2	Phòng Đào tạo Sau đại học lập phòng hội đồng trực tuyến. Thông báo thời gian và thông tin của buổi bảo vệ đến học viên, thành viên Hội đồng và những cá nhân có liên quan.	Phòng Đào tạo Sau đại học	Phòng HCQT, Khoa chuyên môn có thành viên tham gia buổi bảo vệ	Danh sách học viên tham gia bảo vệ. QĐ thành lập Hội đồng chấm bảo vệ.	Thông báo công khai	Trước thời điểm bảo vệ 03 ngày	
3	Các thành viên tham gia chuẩn bị cơ sở vật chất ¹ cho buổi bảo vệ.	Phòng Đào tạo Sau đại học	Các thành viên tham gia buổi bảo vệ	Danh mục cơ sở vật chất ¹	Cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu theo quy định ²	Trước thời điểm bảo vệ 01 ngày	Xác nhận đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất cho phòng Đào tạo Sau đại học (qua email hoặc điện thoại)
4	Các thành viên tham gia có mặt trong Hội đồng, cùng kiểm tra và thử hệ thống trang thiết bị, đường truyền đảm bảo đã kết nối đầy đủ và ổn định.	Phòng Đào tạo Sau đại học	Các thành viên tham gia buổi bảo vệ	Danh mục cơ sở vật chất ¹	Cơ sở vật chất đáp ứng yêu cầu theo quy định ²	Trước thời điểm bảo vệ 20 phút	Phòng Đào tạo Sau đại học tổ chức hướng dẫn và tham gia điều khiển buổi bảo vệ, đóng vai trò là Host của buổi bảo vệ. Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng là Host của buổi bảo vệ

5	Các thành viên tham gia Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ liên quan như quy trình đã được quy định đối với hình thức bảo vệ trực tiếp.	Các thành viên tham gia buổi bảo vệ	Phòng Đào tạo Sau đại học	Quy trình bảo vệ theo hình thức trực tiếp	Đảm bảo đầy đủ quy trình bảo vệ	Theo thực tế hoạt động của Hội đồng	Phòng Đào tạo Sau đại học tổ chức ghi âm, ghi hình buổi bảo vệ.
6	Các thành viên tham gia Hội đồng thực hiện nộp bản cứng các văn bản liên quan về đơn vị quản lý đào tạo theo quy định.	Các thành viên tham gia buổi bảo vệ	Phòng Đào tạo Sau đại học	Quy định bảo vệ theo hình thức trực tiếp	Bản cứng các văn bản liên quan	07 ngày sau thời điểm bảo vệ	Phòng Đào tạo Sau đại học theo dõi, hướng dẫn các thành viên về các văn bản cần phải nộp.
7	Tổ chức công nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ.	Phòng Đào tạo Sau đại học		Các quy định liên quan về công nhận kết quả và lưu trữ hồ sơ đối với bảo vệ theo hình thức trực tiếp	Công nhận kết quả và bộ hồ sơ lưu trữ	10 ngày sau thời điểm bảo vệ	USB hoặc đĩa lưu bản ghi âm, ghi hình buổi bảo vệ được lưu trữ như là một phần của bộ hồ sơ lưu trữ.

Lưu ý:

- Các cơ sở vật chất cần chuẩn bị bao gồm:
 - + Máy vi tính có kết nối Internet, có Webcam, có loa và microphone hoặc tai nghe.
 - + Đường truyền Internet.
 - + Phần mềm họp trực tuyến Zoom.
 - + Điện thoại di động.
- Tiêu chuẩn của cơ sở vật chất cần đạt được:
 - + Máy vi tính đảm bảo hoạt động tốt, Webcam có hình ảnh rõ nét, loa và Microphone hoặc tai nghe cho chất lượng âm thanh tốt đảm bảo đủ nghe và nói rõ ràng.
 - + Đường truyền Internet tốc độ cao, đảm bảo điều kiện họp trực tuyến.
 - + Phần mềm họp trực tuyến Zoom của đơn vị quản lý đào tạo là phần mềm có bản quyền, đảm bảo hoạt động trong vòng 24 giờ không có gián đoạn, đủ chức năng ghi âm, ghi hình, có khả năng điều khiển, phân quyền cho các thành viên tham gia.
 - + Điện thoại di động đủ điều kiện để thực hiện cuộc gọi, có kết nối với loa ngoài với chất lượng âm thanh đảm bảo nghe và nói rõ ràng.
- Trong quá trình bảo vệ, nếu có thành viên bị ngắt kết nối mạng Internet: Chủ tịch Hội đồng có thể sử dụng điện thoại mở loa ngoài kết nối với thành viên khác để thực hiện các bước tiếp theo trong buổi bảo vệ, nội dung trao đổi qua điện thoại cũng phải được ghi âm chung trong buổi bảo vệ. Trong trường hợp không thể kết nối với thành viên khác hoặc nội dung khi kết nối qua điện thoại không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật của Hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định cho tạm dừng chờ kết nối lại qua phần mềm trực tuyến, hay cho tạm dừng buổi bảo vệ. Thư ký Hội đồng sẽ ghi nhận trạng thái dừng chưa hoàn thành của buổi bảo vệ trong biên bản và Chủ tịch Hội đồng sẽ quyết định thời điểm tiếp tục của buổi bảo vệ. /

