|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**  **XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**  Số:1766/XHNV-ĐT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *Hà Nội, ngày 30 tháng 8 năm 2021* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành hướng dẫn tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ bằng hình thức trực tuyến**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

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

*Căn cứ Quy định về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn được ban hành kèm theo Quyết định số 510/QĐ-XHNV ngày 05/03/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Hà Nội;*

*Căn cứ Quy chế đào tạo sau đại học được ban hành theo Quyết định số 1555/QĐ-ĐHQGHN ngày 25/5/2011 và sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 3050/QĐ-ĐHQGHN ngày 17/9/2012 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;*

*Căn cứ Quy chế đào tạo tiến sĩ được ban hành theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24/11/2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội;*

*Căn cứ Quy định về Tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến ở Đại học Quốc gia Hà Nội được ban hành theo Quyết định số 2598/QĐ-ĐHQGHN ngày 10/9/2020 của Giám đốc ĐHQGHN;*

*Căn cứ công văn số 707/BGDĐT-GDĐH ngày 26/02/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch Covid-19;*

*Căn cứ công văn số 1598/ĐHQGHN-ĐT ngày 28/5/2021 của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc hướng dẫn tổ chức bảo vệ luận án trực tuyến cho NCS là người nước ngoài nhằm ứng phó với dịch Covid-19;*

*Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Hướng dẫn tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ bằng hình thức trực tuyến của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn”.

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

**Điều 3.** Các Trưởng phòng chức năng, các Trưởng khoa, các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ và các nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - ĐHQGHN (để b/c);  - Lưu: HC-TH, ĐT. | **KT. HIỆU TRƯỞNG**  **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  *(Đã ký)*    **PGS.TS. Lại Quốc Khánh** |

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**  **XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**HƯỚNG DẪN**

**tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ bằng hình thức trực tuyến**

(*Ban hành theo Quyết định số: 1766 /XHNV-ĐT, ngày 30 tháng 08 năm 2021 của*

*Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn)*

**1. Đối tượng và phạm vi áp dụng**

Văn bản này quy định về việc đánh giá luận án tiến sĩ bằng hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh hoặc các trường hợp bất khả kháng khác, cụ thể:

- Đánh giá luận án tiến sĩ tất cả các cấp đối với nghiên cứu sinh người nước ngoài;

- Đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và seminar tổng thể đối với nghiên cứu sinh

trong nước (Trong trường hợp Đại học Quốc gia Hà Nội cho phép đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học Quốc gia bằng hình thức trực tuyến thì quy trình tổ chức được áp dụng theo hướng dẫn này).

**2. Các bước chuẩn bị**

Bước 1: Đơn vị đào tạo lập danh sách tham dự buổi đánh giá luận án tiến sĩ trực tuyến, bao gồm hội đồng đánh giá luận án, nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ, khách mời tham dự *(thông tin bao gồm: Họ tên, chức danh, điện thoại, địa chỉ email)*; đăng ký ngày tổ chức phiên họp của hội đồng đánh giá luận án và gửi về Phòng Đào tạo trước buổi họp hội đồng tối thiểu 20 ngày (đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học Quốc gia) và trước 10 ngày (đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và seminar tổng thể).

Bước 2: Phòng Đào tạo và trợ lí sau đại học các đơn vị đào tạo, phối hợp với Trung tâm Đào tạo và Ứng dụng Công nghệ thông tin thiết lập phòng họp trực tuyến, bố trí cán bộ kỹ thuật hướng dẫn cho thành viên hội đồng, nghiên cứu sinh các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm.

Bước 3: Phòng Đào tạo và các đơn vị đào tạo tổ chức phiên họp hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ theo quy trình, thủ tục tuân thủ theo quy định của Quy chế đào tạo sau đại học hiện hành ở Đại học Quốc gia Hà Nội.

**3. Cơ sở vật chất và hạ tầng công nghệ thông tin**

- Thống nhất sử dụng hệ thống quản lý học tập hiện hành trong Nhà trường (Learning Management System LMS) để quản lý và tổ chức phiên họp hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ. Đồng thời, có thể kết hợp sử dụng thêm các phần mềm như ZOOM, Microsoft Teams, Google Meet làm phương án dự phòng để đảm bảo phiên họp hội đồng đánh giá luận án không bị gián đoạn, đảm bảo chất lượng.

- Các thành viên hội đồng, khách mời (nếu có) có mặt tại phòng họp (trực tiếp hoặc trực tuyến) 30 phút trước khi phiên họp chính thức bắt đầu (phải đảm bảo giãn cách theo đúng yêu cầu của Chỉ thị 15/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ và các quy định của Bộ Y tế trong trường hợp các thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp); Cán bộ kỹ thuật thực hiện việc đăng nhập vào hệ thống đào tạo trực tuyến để kết nối thử với nghiên cứu sinh và các thành viên Hội đồng; trao quyền điều khiển cuộc họp cho Chủ tịch Hội đồng.

**4. Thực hiện bảo vệ luận án**

**-** Các bước trong quy trình bảo vệ luận án bằng hình thức trực tuyến được thực hiện theo đúng quy trình bảo vệ luận án theo hình thức trực tiếp;

- Đối với buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học Quốc gia: Chủ tịch Hội đồng, thư ký Hội đồng, phản biện có ý kiến phản đối luận án (nếu có) bắt buộc phải có mặt trực tiếp tại phòng họp Hội đồng, các thành viên khác của Hội đồng có thể tham gia họp trực tuyến hoặc trực tiếp; số lượng thành viên Hội đồng tham gia buổi đánh giá luận án phải đảm bảo đủ theo quy định (không tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đại học Quốc gia bằng hình thức trực tuyến trong thời gian áp dụng Chỉ thị 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về giãn cách xã hội nhằm ứng phó với dịch Covid-19);

Đối với buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở hoặc seminar tổng thể: tất cả thành viên Hội đồng có thể tham gia họp trực tuyến hoặc trực tiếp, được phép vắng mặt 01 thành viên (không phải Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng hoặc người phản biện có ý kiến phản đối luận án (nếu có));

- Biên bản và quyết nghị của buổi bảo vệ do Thư ký Hội đồng ghi chép và công khai ngay trong buổi bảo vệ luận án (bằng hình thức đọc cho tất cả các đối tượng tham dự cùng nghe);

- Diễn biến buổi bảo vệ cần được ghi hình đầy đủ.

***Lưu ý:*** *Cán bộ kỹ thuật hỗ trợ trong suốt buổi bảo vệ luận án có trách nhiệm ghi âm, ghi hình phiên họp của hội đồng đánh giá.*

**5.** **Hội đồng họp kín và đánh giá**

Trước khi Hội đồng họp kín để đánh giá kết quả bảo vệ luận án, Chủ tịch hội đồng yêu cầu nghiên cứu sinh và các đối tượng không phải là thành viên hội đồng rời khỏi phòng họp. Sau khi thực hiện xong quy trình họp kín, bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu, kiểm phiếu, thống nhất biên bản và quyết nghị của hội đồng thì Chủ tịch Hội đồng cho phép nghiên cứu sinh và các đối tượng liên quan khác quay trở lại phòng họp.

**6. Xử lí sự cố**

Trong trường hợp có sự cố xảy ra (mất điện, mạng Internet không ổn định….), nếu không được khắc phục trong vòng 30 phút, buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ đó sẽ bị hủy và được tổ chức vào thời gian khác.

7. Công tác lưu trữ

- Hồ sơ lưu bao gồm hồ sơ theo Quy định đối với đánh giá luận án hình thức trực tiếp và file ghi hình diễn biến buổi bảo vệ.

- Phòng Đào tạo và các đơn vị đào tạo có trách nhiệm lưu trữ và quản lý dữ liệu buổi bảo vệ luận án trực tuyến (file ghi hình).

**8. Công tác hỗ trợ**

Các cán bộ được Nhà trường sắp xếp hỗ trợ đơn vị đào tạo tiến hành buổi bảo vệ luận án tiến sĩ bao gồm:

- Cô Lê Thị Kim Tân, Chuyên viên Phòng Đào tạo; Điện thoại: 0976676339; Email: [leuyentan@gmail.com](mailto:leuyentan@gmail.com)

- Thầy Phạm Văn Huệ, Chuyên viên Phòng Đào tạo; Điện thoại: 0989292529; Email: huepv238@gmail.com

- Thầy Đặng Trần Long, Giảng viên Trung tâm Đào tạo và Ứng dụng Công nghệ thông tin; Điện thoại: 00988465312; Email: tranlong.hus@gmail.com

9. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày kí.

Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế./.

.