

Số: 594/QĐ-HV

Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành qui định tạm thời về việc tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận, luận án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch COVID-19 tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12/4/2021 của Hội đồng Học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ- BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGD&ĐT ngày 15/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ công văn số 707/BGDĐT-GDDH ngày 26/02/2021 của Bộ GD&ĐT 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;

Xét đề nghị của Trường Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định tạm thời về việc tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận, luận án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch COVID-19 tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông.

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

Điều 3. Phó Giám đốc phụ trách Học viện Cơ sở tại Tp. Hồ Chí Minh, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng: Đào tạo, Giáo vụ, Tài chính Kế toán; Trường Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, Trung tâm Thí nghiệm – Thực hành, Trung tâm Dịch vụ; Trưởng các Khoa đào tạo 1,2; Trưởng Bộ môn Marketing; Trưởng các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, viên chức, sinh viên, học viên trong Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- TT LĐHV (b/c);
- Lưu VT.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN
CÔNG NGHỆ
BƯU CHÍNH
VIỄN THÔNG
PGS. TS. Trần Quang Anh

QUY ĐỊNH TẠM THỜI

Về việc tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận, luận án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch COVID-19 tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông
(Ban hành kèm theo Quyết định số 514/QĐ-HV ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

Căn cứ Quyết định số 43/2007/QĐ- BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 747/QĐ-HV ngày 19/6/2018 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy định đào tạo đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ;

Căn cứ Hướng dẫn số 707/BGDĐT-GDDH ngày 26/02/2021 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;

Trước diễn biến phức tạp của dịch COVID-19, để đảm bảo tiến độ học tập và tốt nghiệp của sinh viên đại học, học viên cao học (sau đây gọi chung là người học) không bị gián đoạn, Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông hướng dẫn thực hiện tổ chức đánh giá đồ án, khóa luận, luận án tốt nghiệp (sau đây gọi chung là bảo vệ tốt nghiệp) theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch COVID-19. Cụ thể như sau:

Điều 1. Điều kiện tổ chức Hội đồng bảo vệ tốt nghiệp

a) Được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp (sau đây gọi chung là Hội đồng) và Sinh viên đại học, học viên cao học (sau đây gọi chung là người học).

b) Hội đồng bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp phải đảm bảo đúng quy định về tiêu chuẩn, yêu cầu và số lượng thành viên hội đồng theo các quy định hiện hành của Học viện.

c) Thông tin buổi bảo vệ phải được cung cấp đầy đủ đến các đơn vị, cá nhân có liên quan, đồng thời phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện và Khoa quản lý trước khi bảo vệ. Thông tin cần ghi rõ địa điểm, thành phần tham dự, cách thức tham dự buổi bảo vệ trực tuyến.

d) Sinh viên đại học, học viên cao học (sau đây gọi chung là người học) đăng ký bảo vệ trực tuyến (Mẫu đơn đăng ký tại Phụ lục số 1 kèm theo), được sự đồng ý của Cán bộ hướng dẫn và Khoa quản lý chuyên môn.

e) Giám đốc quyết định cho phép bảo vệ trực tuyến theo đề nghị của Khoa chuyên môn và Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục khi người học đã hoàn thành đồ án/khoá luận tốt nghiệp, đáp ứng đủ các điều kiện bảo vệ theo quy định hiện hành nhưng không thể tổ chức hội đồng bảo vệ tập trung do ảnh hưởng dịch bệnh Covid-19.

Trường hợp người học không đăng ký tham gia hoặc không đủ điều kiện bảo vệ theo hình thức trực tuyến hoặc vắng mặt có lý do chính đáng (đang trong thời gian bị cách ly), Hội đồng bảo vệ sẽ được tổ chức theo hình thức trực tiếp tại Học viện. Thời gian tổ chức bảo vệ tùy thuộc tình hình thực tế, sau khi người học quay lại trường học tập.

Điều 2. Tổ chức bảo vệ đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp trực tuyến



a) Phần mềm sử dụng bảo vệ trực tuyến là phần mềm Trans. Tài khoản sử dụng cho các thành viên hội đồng và người học là tài khoản do Học viện cung cấp.

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

c) Tại thời điểm bảo vệ, các thành viên Hội đồng có thể họp trực tuyến hoặc họp tập trung tại Học viện. Địa điểm tổ chức hội đồng do Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục bố trí. Trong trường hợp họp tập trung, Hội đồng cần tuân thủ các quy định đảm bảo an toàn về phòng chống dịch.

d) Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp với Trung tâm Thí nghiệm – Thực hành, Trung tâm Dịch vụ và Phòng Giáo vụ chịu trách nhiệm hỗ trợ, đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất trong thời gian tổ chức bảo vệ theo hình thức trực tuyến (phòng bảo vệ trực tuyến, phần mềm, đường truyền, âm thanh, micro, camera,...).

e) Quy trình bảo vệ trực tuyến:

- Trước ngày bảo vệ ít nhất 1 ngày, Thư ký Hội đồng tạo nhóm sinh viên trên phần mềm TRANS (gồm các thành viên Hội đồng và người học tham gia bảo vệ tại Hội đồng), đồng thời tổ chức hướng dẫn người học các quy định và cách thức bảo vệ theo hình thức trực tuyến.

- Trước buổi bảo vệ chính thức, Khoa quản lý phối hợp với Trung tâm Khảo thí & ĐBCLGD và các đơn vị chức năng kiểm tra chất lượng đường truyền internet, âm thanh, micro, camera tại phòng bảo vệ trực tuyến, đảm bảo chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia.

- Chủ tịch Hội đồng kiểm tra việc kết nối giữa các thành viên Hội đồng, người học, đảm bảo thông tin thông suốt. Buổi bảo vệ chính thức diễn ra khi tất cả các thành viên Hội đồng và người học đã kết nối với phòng bảo vệ trực tuyến.

- Trình tự các bước bảo vệ trực tuyến thực hiện như trình tự bảo vệ trực tiếp. Trước khi sinh viên bắt đầu báo cáo Hội đồng yêu cầu sinh viên trình thẻ sinh viên hoặc thẻ căn cước công dân.

f) Diễn biến buổi bảo vệ trực tuyến phải được Thư ký Hội đồng ghi hình, ghi âm đầy đủ dưới dạng video-clip (hình và tiếng) lưu trữ kèm theo hồ sơ bảo vệ trong thư mục trên máy tính do Học viện cung cấp. Hồ sơ lưu trữ trong thư mục được đặt tên người học theo cấu trúc quy định: <MSSV_Ten sinh vien_Bao ve tot nghiep >.

Sau khi kết thúc bảo vệ trực tuyến, Thư ký Hội đồng chuyển video-clip ghi lại toàn bộ diễn biến buổi bảo vệ về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

g) Trường hợp xảy ra gián đoạn, mất tín hiệu đường truyền trong thời gian bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng sẽ hội ý trực tiếp với các thành viên Hội đồng (đối với thành viên ở xa, có thể liên lạc bằng điện thoại hoặc tin nhắn) để đưa ra quyết định kết thúc bảo vệ hay tổ chức bảo vệ lại. Hội đồng có thể kết thúc và thực hiện đánh giá nếu hội đồng bảo vệ đã tiến hành hơn 3/4 thời gian theo quy định và người học đã trả lời hết các câu hỏi của các thành viên Hội đồng. Trường hợp tổ chức bảo vệ lại, thời điểm bảo vệ do Hội đồng quyết định và thông báo cụ thể cho người học, đồng thời được Thư ký hội đồng ghi chép đầy đủ trong biên bản bảo vệ.

h) Trường hợp có sự cố, dữ liệu ghi âm, ghi hình quá trình bảo vệ trực tuyến của sinh bị lỗi hoặc bị mất, Hội đồng sẽ lập biên bản ghi nhận tình huống đặc biệt, sự cố mất dữ liệu (Mẫu biên bản tại Phụ lục số 2 kèm theo)

i) Biên bản của buổi bảo vệ do Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai ngay trong buổi bảo vệ tốt nghiệp, sau đó được gửi đến Khoa quản lý để các thành viên Hội đồng tham gia buổi bảo vệ để xác nhận và gửi lại Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục cùng phiếu nhận xét, phiếu đánh giá của từng thành viên Hội đồng, video - clip ghi hình và tiếng quá trình bảo vệ trực tuyến và các file Bản trình chiếu slides dưới dạng Powerpoint hoặc *pdf và video demo sản phẩm/mô hình của người học (nếu có).

3. Lưu trữ hồ sơ bảo vệ

Công tác bảo quản, lưu trữ hồ sơ bảo vệ thực hiện theo quy định hiện hành.

Khoa lưu trữ dữ liệu đăng ký bảo vệ trực tuyến của sinh viên và minh chứng sự đồng thuận tổ chức bảo vệ trực tuyến của các thành viên Hội đồng bảo vệ đồ án, khoá luận tốt nghiệp

Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục lưu trữ, quản lý hồ sơ bảo vệ trực tuyến gồm:

+ Biên bản bảo vệ;

+ Phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng;

+ Bảng tổng hợp kết quả bảo vệ;

+ Video-clip ghi lại toàn bộ diễn biến buổi bảo vệ.

+ File Bản trình chiếu slides dưới dạng Powerpoint hoặc *pdf và video demo sản phẩm/mô hình (nếu có);

4. Nhiệm vụ và quyền hạn các bên liên quan

a) Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

- Chuẩn bị các thủ tục bảo vệ theo quy định;

- Phối hợp với Phòng Giáo vụ và Khoa quản lý cung cấp tài khoản bảo vệ trực tuyến cho các thành viên Hội đồng và người học (theo đề nghị của Khoa);

- Chuẩn bị ổ cứng di động cho Thư ký hội đồng bảo vệ (sau khi có quyết định cho phép bảo vệ trực tuyến) để lưu trữ hồ sơ bảo vệ trực tuyến;

- Tổng hợp hồ sơ bảo vệ do Khoa và Thư ký hội đồng cung cấp; tổ chức bảo quản, lưu trữ theo đúng quy định hiện hành để phục vụ công tác giám sát, kiểm tra và thanh tra trong trường hợp có yêu cầu.

b) Phòng Giáo vụ

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký bảo vệ trực tuyến. Gửi danh sách sinh viên đăng ký cho các khoa chuyên môn;

- Phối hợp Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và Khoa quản lý hỗ trợ cung cấp tài khoản và tổ chức hướng dẫn kỹ năng sử dụng phần mềm bảo vệ trực tuyến TRANS cho các thành viên Hội đồng và người học khi có nhu cầu; cử cán bộ hỗ trợ.

c) Văn phòng Học viện

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ ghi hình, ghi âm toàn bộ diễn biến buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến;

- Cử cán bộ hỗ trợ kỹ thuật trong thời gian tổ chức bảo vệ trực tuyến.

d) Trung tâm Thí nghiệm – Thực hành, Trung tâm Dịch vụ phối hợp với các đơn vị chịu trách nhiệm hỗ trợ, đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất trong thời gian tổ chức bảo vệ theo hình thức trực tuyến (phòng bảo vệ trực tuyến, phần mềm, đường truyền, âm thanh, micro, camera,...).

e) Khoa/Bộ môn

- Chịu trách nhiệm kiểm tra chất lượng đồ án, khoá luận tốt nghiệp; công tác phản biện, đánh giá đồ án/khoá luận tốt nghiệp; điều kiện được bảo vệ;

- Phối hợp Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và các đơn vị liên quan chuẩn bị các thủ tục bảo vệ, kiểm tra điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho buổi bảo vệ theo hình thức trực tuyến (phòng bảo vệ trực tuyến, phần mềm, đường truyền, âm thanh, micro, camera,...).

- Tập hợp hồ sơ bảo vệ từ Thư ký hội đồng và nộp về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bảo vệ.

f) Thành viên Hội đồng

- Chuẩn bị máy tính có đầy đủ hệ thống hỗ trợ (camera, micro, loa) và hệ thống mạng đáp ứng điều kiện về chất lượng đường truyền, đảm bảo chất lượng về âm thanh và hình ảnh trong suốt thời gian bảo vệ.

- Nộp đầy đủ nhận xét, phiếu đánh giá cho Thư ký Hội đồng đúng thời hạn do Khoa/Bộ môn quy định.

- Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp theo các bước quy định trong quy chế đào tạo hiện hành.

- Thư ký Hội đồng có trách nhiệm ghi chép biên bản, tổng hợp hồ sơ buổi bảo vệ; ghi hình, ghi âm đầy đủ diễn biến buổi bảo vệ trực tuyến dưới dạng video-clip; lưu trữ kèm theo hồ sơ của người học trên tài khoản đã cung cấp. Hoàn thiện hồ sơ buổi bảo vệ theo quy định và nộp về Khoa/Bộ môn chậm nhất sau 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bảo vệ (trường hợp thành viên ở xa, có thể chậm hơn). Hồ sơ hợp lệ khi có đầy đủ chữ ký của Chủ tịch hội đồng, thư ký hội đồng và các thành viên hội đồng tham gia bảo vệ.

- Vào cuối ngày bảo vệ, toàn bộ thành viên Hội đồng và sinh viên tập trung online để nghe công khai các biên bản của buổi bảo vệ và kết quả bảo vệ của sinh viên.

g) Đối với người học

- Chuẩn bị địa điểm bảo vệ trực tuyến theo đúng quy định, cụ thể: hệ thống mạng đáp ứng điều kiện về chất lượng đường truyền và các thiết bị hỗ trợ (micro, webcam, camera,...) đảm bảo chất lượng về âm thanh và hình ảnh trong suốt thời gian bảo vệ.

- Hoàn thành, nộp đồ án, khoá luận tốt nghiệp và các sản phẩm kèm theo (bao gồm bản in và file mềm) theo bảo vệ tập trung.

- Trường hợp đồ án hoặc khoá luận có sản phẩm/mô hình, cho phép người học thực hiện demo sản phẩm/mô hình trước thời gian bảo vệ. Nội dung và thời gian demo do Khoa/Bộ môn quy định. Việc demo phải được ghi âm, ghi hình và cung cấp cho Hội đồng bảo vệ và giảng viên hướng dẫn trước thời gian bảo vệ. File demo phải được lưu trữ như một nội dung của đồ án/khoá luận.

- Trường hợp không thể bảo vệ trực tuyến sinh viên làm đơn hoặc gửi email báo cho Khoa và Trung tâm khảo thí & ĐBCLGD để xin hoãn bảo vệ.

- Có đơn xin bảo vệ trực tuyến gửi Khoa quản lý chuyên môn và cam kết tuân thủ các quy định của Học viện, các quy định về phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong thời gian bảo vệ.

- Trang phục lịch sự, chuẩn bị không gian bảo vệ đảm bảo yên tĩnh, riêng biệt, không bị làm phiền, hoặc bị ảnh hưởng bởi các yếu tố bên ngoài khác.

- Xuất trình thẻ sinh viên hoặc thẻ căn cước công dân khi giới thiệu bản thân trước Hội đồng.

- Khi đến lượt sinh viên bảo vệ; bật camera, bật mic, sau đó giới thiệu bản thân; trình bày tóm tắt nội dung đồ án trực tuyến trước hội đồng và chia sẻ báo cáo qua màn hình máy vi tính trong thời gian từ 10 đến 15 phút

- Toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ đồ án tốt nghiệp trực tuyến đều được ghi hình, ghi âm. Nếu không được sự đồng ý của chủ tịch Hội đồng, sinh viên không được phát tán, chia sẻ hình ảnh của buổi bảo vệ trực tuyến.

- Cấm mọi hình thức, hành vi làm ảnh hưởng đến buổi bảo vệ đồ án và gian lận trong quá trình bảo vệ đồ án.

5. Trình tự thực hiện

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/ cá nhân thực hiện	Minh chứng
1.	Người học có đơn xin bảo vệ trực tuyến gửi Khoa quản lý chuyên môn	Người học	Đơn xin bảo vệ trực tuyến, có xác nhận đồng ý của Khoa quản lý (Mẫu 1).
2.	Khoa quản lý chuyên môn xin ý kiến Hội đồng (HĐ) cho phép người học bảo vệ trực tuyến	Khoa	Hình thức xin ý kiến có thể bằng điện thoại, tin nhắn hoặc email.
3.	Khoa quản lý chuyên môn gửi văn bản đề nghị tổ chức bảo vệ trực tuyến cùng danh sách sinh viên đủ điều kiện tham gia bảo vệ trực tuyến về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	Khoa quản lý chuyên môn	(Mẫu 2) Danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ trực tuyến
4.	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trình Giám đốc ra Quyết định cho phép bảo vệ trực tuyến, Quyết định thành lập Hội đồng chấm đồ án/ khóa luận trực tuyến và Quyết định thành lập Tổ giúp việc Hội đồng chấm đồ án/ khóa luận trực tuyến	Giám đốc	Quyết định cho phép bảo vệ trực tuyến Quyết định thành lập Hội đồng chấm ĐA/KL trực tuyến Quyết định thành lập Tổ giúp việc Hội đồng chấm ĐA/KL trực tuyến
5.	Chuẩn bị thủ tục bảo vệ, ổ cứng di động để lưu trữ hồ sơ bảo vệ; cung cấp tài khoản bảo vệ trực tuyến cho người học và thành viên HĐ (đối với trường hợp chưa có tài khoản).	Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục Phòng GV (p/h)	Quyết định thành lập HĐ bảo vệ; đường dẫn thư mục lưu trữ hồ sơ bảo vệ trên TRANS; danh sách tài khoản sử dụng bảo vệ trực tuyến.
6.	Tổ chức bảo vệ trực tuyến	Thành viên HĐ bảo vệ	Hồ sơ bảo vệ; video-clip ghi hình buổi bảo vệ.
7.	Thư ký HĐ nộp hồ sơ bảo vệ (bản cứng) về Khoa/Bộ môn quản lý chuyên môn (chậm nhất 7 ngày sau khi kết thúc bảo vệ. Trường hợp thành viên ở xa, cho phép 10 ngày) và Video-clip ghi lại toàn bộ diễn biến buổi bảo vệ cho Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục	Thư ký HĐ	Hồ sơ bảo vệ theo quy định; Ổ cứng chưa hồ sơ bảo vệ trực tuyến lưu trữ do Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục cung cấp.
8.	Khoa quản lý chuyên môn tổng hợp hồ sơ bảo vệ nộp về Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục (chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc bảo vệ. Trường hợp thành viên ở xa, cho phép 14 ngày)	Khoa quản lý	Hồ sơ bảo vệ theo quy định.
9.	Nộp lưu chiếu sản phẩm đồ án/khoá luận tốt nghiệp (trong thời gian 15 ngày làm việc sau khi kết thúc đợt bảo vệ)	Người học; Khoa quản lý	Thuyết minh và các sản phẩm đồ án/khoá luận tốt nghiệp (bản vẽ, chương trình máy tính, mô hình, đĩa CD/DVD lưu trữ file)
10.	Lưu trữ hồ sơ bảo vệ	TT KT&ĐBCLGD	Hồ sơ bảo vệ theo quy định; video-clips buổi bảo vệ trực tuyến.



PGS.TS. Trần Quang Anh