

Số: 4084 - QĐ/HVBCTT-ĐT

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến của Học viện Báo chí và Tuyên truyền

Căn cứ Quyết định số 6591-QĐ/HVCTQG ngày 01/11/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

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

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ đại học được ban hành kèm theo Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021, Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014, Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Trưởng ban Quản lý Đào tạo,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH:

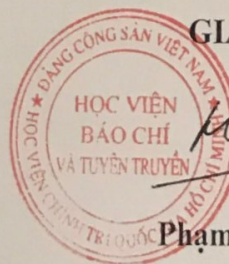
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến của Học viện Báo chí và Tuyên truyền (có Quy định kèm theo).

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

Điều 3. Trưởng ban Quản lý Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh các hệ đào tạo tại Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc,
- Như Điều 3,
- Lưu: VT, ĐT.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

QUY ĐỊNH

về tổ chức bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến của Học viện Báo chí và Tuyên truyền
(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/QĐ/HVBCTT ngày 31/8/2021 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này áp dụng cho việc tổ chức bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án các cấp theo hình thức trực tuyến của Học viện Báo chí và Tuyên truyền (sau đây viết tắt là Học viện).

2. Đối tượng áp dụng

- Thành phần bắt buộc: Tác giả, người hướng dẫn, các nhà khoa học tham gia các hội đồng bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án các cấp (sau đây viết tắt là Hội đồng) theo hình thức trực tuyến; các cá nhân tham gia tổ chức Hội đồng theo quy định của Giám đốc Học viện.

- Các thành phần khác có nhu cầu tham dự và được Giám đốc Học viện chấp thuận.

3. Quy định này không áp dụng cho các Hội đồng bảo vệ, đánh giá theo chế độ mật.

Điều 2. Mục đích tổ chức Hội đồng theo hình thức trực tuyến

1. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức, quản lý các hoạt động đào tạo, phù hợp với chủ trương, chính sách đào tạo của Đảng, Nhà nước và xu hướng đào tạo trên thế giới hiện nay.

2. Là cơ sở để Học viện chuyển đổi hình thức đào tạo một cách linh hoạt, không làm gián đoạn hoạt động đào tạo khi không thể tổ chức Hội đồng

trực tiếp do các nguyên nhân như dịch bệnh, thiên tai kéo dài và các nguyên nhân bất khả kháng khác.

Chương II

ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH TỔ CHỨC CÁC HỘI ĐỒNG THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

Điều 3. Điều kiện tổ chức các Hội đồng theo hình thức trực tuyến

1. Việc tổ các Hội đồng theo hình thức trực tuyến chỉ áp dụng trong các trường hợp dịch bệnh, thiên tai kéo dài hoặc các tình huống bất khả kháng không thể tổ chức bảo vệ trực tiếp tại Học viện.

2. Đáp ứng đầy đủ các điều kiện tổ chức Hội đồng theo các quy chế, quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Học viện.

3. Người bảo vệ và các thành viên Hội đồng phải có đủ trang thiết bị điện tử và có khả năng sử dụng thành thạo công nghệ thông tin để thực hiện công việc trực tuyến.

4. Học viện phải đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất, công nghệ thông tin, nguồn nhân lực để tổ chức các Hội đồng theo hình thức trực tuyến theo quy định.

5. Kế hoạch tổ chức các Hội đồng theo hình thức trực tuyến được thông báo trên Cổng Thông tin điện tử của Học viện.

Điều 4. Cách thức triển khai các Hội đồng theo hình thức trực tuyến

1. Tùy theo yêu cầu của công tác phòng, chống dịch bệnh, thiên tai và tình trường hợp cụ thể khác, Giám đốc Học viện cho phép tổ chức Hội đồng theo hình thức trực tuyến bằng những cách thức khác nhau: (1) Người học và toàn bộ thành viên Hội đồng tham gia bảo vệ trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams; (2) Toàn bộ thành viên Hội đồng đủ điều kiện có thể tập trung tại Học viện (đảm bảo đầy đủ các yếu tố phòng, chống dịch bệnh, thiên tai), người học và các thành viên còn lại tham gia bảo vệ trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams; (3) Một số thành viên của Hội đồng và người học đủ điều kiện có thể tập trung tại Học viện (đảm bảo các yếu tố phòng, chống dịch bệnh, thiên tai) và các thành viên còn lại tham gia bảo vệ trực tuyến trên phần mềm Microsoft Teams; (4) Trường hợp khác do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Thành viên tham gia Hội đồng theo hình thức trực tuyến (theo Quyết định thành lập Hội đồng của Giám đốc Học viện) sử dụng phần mềm Microsoft Teams trên máy tính và thiết bị khác có kết nối internet.

3. Mỗi Hội đồng có một cán bộ kỹ thuật (thuộc Bộ phận Công nghệ thông tin do Văn phòng Học viện đề xuất) đảm bảo quá trình vận hành của thiết bị và đường truyền, giải quyết các sự cố kỹ thuật xảy ra (nếu có).

4. Mỗi thành viên Hội đồng được cấp một tài khoản Microsoft Teams phục vụ cho buổi bảo vệ (các thành viên Hội đồng là cán bộ, giảng viên, cộng tác viên của Học viện có thể sử dụng tài khoản đã được Học viện cấp).

Điều 5. Quy trình tổ chức Hội đồng theo hình thức trực tuyến và các thủ tục hoàn thiện hồ sơ sau bảo vệ

1. Sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh có nhu cầu bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án các cấp theo hình thức trực tuyến phải làm đơn, gửi Khoa, Viện đào tạo kèm theo hồ sơ đã hoàn chỉnh theo quy định. Khoa, Viện đào tạo lập bản đăng ký gửi Giám đốc Học viện (qua Ban Quản lý Đào tạo):

a) Đối với khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ trước ít nhất 03 ngày.

b) Đối với luận văn thạc sĩ trước ít nhất 05 ngày.

c) Đối với luận án tiến sĩ trước ít nhất 07 ngày.

d) Đối với các Hội đồng phải chuyển từ kế hoạch bảo vệ trực tiếp sang trực tuyến vì lý do bất khả kháng, Giám đốc Học viện sẽ quyết định thời gian, quy trình thực hiện phù hợp với thực tế và điều kiện khác của Học viện.

2. Quy trình đề xuất thành lập Hội đồng, ra quyết định, hoàn thiện hồ sơ trước khi tổ chức Hội đồng theo hình thức trực tuyến được thực hiện như các Hội đồng trực tiếp; bản nhận xét của các phản biện, ủy viên vắng mặt được gửi đến Thư ký Hội đồng (gửi file mềm có xác nhận chữ ký điện tử). Việc hoàn thiện hồ sơ sau bảo vệ được thực hiện theo Khoản 5, Điều này.

3. Trên cơ sở phê duyệt lịch các Hội đồng của Giám đốc Học viện, cán bộ phụ trách công nghệ thông tin (do Văn phòng Học viện phân công) tạo phòng họp Hội đồng (tài khoản của các thành viên Hội đồng, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh, cán bộ quản lý đào tạo giám sát, giảng viên hướng dẫn...); cán bộ trực chuyên môn của Khoa, Viện đào tạo phối hợp với cán bộ được phân công trực Hội đồng của Ban Quản lý Đào tạo để kết nối, sắp xếp và tổ chức Hội đồng theo kế hoạch.

4. Nội dung buổi bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến được Thư ký Hội đồng ghi chép và cùng các thành viên

Hội đồng hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Cán bộ của Ban Quản lý Đào tạo được phân công phục vụ Hội đồng và sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh bảo vệ có trách nhiệm ghi âm đầy đủ thông tin của buổi bảo vệ. Thông tin ghi âm của buổi bảo vệ luận văn cao học, luận án tiến sĩ được học viên, nghiên cứu sinh ghi đầy đủ vào đĩa CD để lưu trữ kèm theo hồ sơ bảo vệ của mình nộp về Ban Quản lý Đào tạo theo quy định.

5. Biên bản buổi bảo vệ, biên bản kiểm phiếu, quyết nghị của Hội đồng (do Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép, được công bố công khai trong phiên họp kín, được các thành viên Hội đồng đồng ý thông qua) và được công bố tại Hội đồng vào cuối buổi bảo vệ.

Hội đồng tổ chức phiên họp kín để thảo luận, đánh giá kết quả bảo vệ theo 1 trong 2 phương án sau:

a) Mời các thành viên tham dự không phải là thành viên Hội đồng phải dời phiên họp theo quy định (chuyên viên Ban Quản lý Đào tạo trực Hội đồng chịu trách nhiệm giám sát việc dời khỏi phiên họp của các thành viên tham dự).

b) Chủ tịch Hội đồng thống nhất với các thành viên và bộ phận phục vụ, kỹ thuật của Hội đồng để tạo phòng trực tuyến riêng để Hội đồng họp kín.

6. Trình tự buổi làm việc của Hội đồng theo hình thức trực tuyến được tiến hành theo đúng trình tự buổi bảo vệ theo hình thức trực tiếp.

7. Chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày bảo vệ, Thư ký Hội đồng phải hoàn thành hồ sơ, nộp về Ban Quản lý Đào tạo. Trường hợp không thể hoàn thành hồ sơ sau bảo vệ theo thời hạn trên (do dịch bệnh, thiên tai hoặc các tình huống bất khả kháng khác), Thư ký Hội đồng có trách nhiệm thông tin đến Ban Quản lý Đào tạo để báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

Chương III

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng và các thành viên tham gia Hội đồng

Ngoài quyền và trách nhiệm được nêu tại các quy chế, quy định đào tạo hiện hành của Học viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Hội đồng và các thành viên tham gia Hội đồng có quyền và trách nhiệm sau:

1. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm chính (tổ chức, điều hành, quyết định mọi công việc liên quan đến Hội đồng) trong suốt quá trình tổ chức bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án theo kế hoạch đã ban hành.

Trong trường hợp mất điện hoặc xảy ra các sự cố kỹ thuật không thể khắc phục được, tùy vào thời gian và lượng công việc cụ thể, Chủ tịch Hội đồng căn cứ ý kiến của các thành viên Hội đồng, Khoa, Viện đào tạo, Ban Quản lý Đào tạo, cán bộ phụ trách kỹ thuật để quyết định thay đổi hình thức tổ chức hoặc xem xét có bảo vệ lại hay không và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Hội đồng.

2. Các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm về chuyên môn theo quyết định và chịu sự điều hành hợp lý của Chủ tịch Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng được hướng dẫn sử dụng phần mềm Microsoft Teams để thực hiện nhiệm vụ trong Hội đồng trực tuyến (nếu cần).

4. Các thành viên Hội đồng phải xác nhận và thông qua kết quả bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án; phải hoàn thiện hồ sơ sau bảo vệ theo quy định của Học viện và các nội dung khác tại Khoản 4, Điều 5 của Quy định này.

5. Hội đồng tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 7. Quyền và trách nhiệm của người hướng dẫn khoa học

Ngoài quyền và trách nhiệm được nêu tại các quy chế, quy định đào tạo hiện hành của Học viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo, người hướng dẫn khoa học có quyền và trách nhiệm sau:

1. Được tham dự buổi bảo vệ của sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh mình hướng dẫn theo hình thức trực tuyến; được hướng dẫn, hỗ trợ phần mềm sử dụng trong buổi bảo vệ.

2. Hỗ trợ, trao đổi với sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh cách thức, kết quả nghiên cứu khi trình bày trước Hội đồng; hướng dẫn người học hoàn thành khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án sau bảo vệ và hoàn thiện các thủ tục khác theo quy định.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của giảng viên chủ nhiệm, cán bộ tham gia phục vụ Hội đồng

1. Giảng viên chủ nhiệm, cán bộ tham gia phục vụ Hội đồng được tham dự buổi bảo vệ của người học theo hình thức trực tuyến; được hướng dẫn sử dụng phần mềm (nếu cần).

2. Hỗ trợ người học hoàn thành các thủ tục cần thiết trong điều kiện người học không thể đến Học viện thực hiện các thủ tục này theo quy định.

Điều 9. Quyền và trách nhiệm của sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh

Ngoài quyền và trách nhiệm được nêu tại các quy chế, quy định đào tạo hiện hành của Học viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm sau:

1. Tự chuẩn bị các thiết bị cần thiết và cài đặt, sử dụng phần mềm bảo vệ theo quy định để kết nối tham gia buổi bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án các cấp theo hình thức trực tuyến và được Học viện hướng dẫn sử dụng phần mềm trong quá trình bảo vệ.

2. Chuẩn bị bản tóm tắt khoá luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ, luận văn, luận án bằng PowerPoint (trong đó có trang bìa theo quy định của Học viện) và biết trình bày, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của mình theo quy định trên phần mềm trực tuyến.

3. Khi tham gia Hội đồng, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh được cung cấp 01 tài khoản cá nhân và phải bảo vệ tài khoản của mình, tự chịu trách nhiệm về các thông tin được sử dụng trong quá trình bảo vệ và công khai trên internet.

4. Thực hiện các quy định về hoàn thiện hồ sơ sau bảo vệ nêu ở trên.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Ban Quản lý Đào tạo

a) Thẩm định các điều kiện bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án các cấp theo đúng quy chế, quy định đào tạo hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện và Quy định này.

b) Giám sát buổi bảo vệ theo trình tự quy định.

c) Chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất lên Ban Giám đốc về các Hội đồng bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án các cấp theo hình thức trực tuyến hoặc khi có phát sinh các vấn đề khác ngoài dự kiến hoặc kế hoạch.

d) Phối hợp với các Khoa, Viện đào tạo cung cấp danh sách sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, thành viên Hội đồng, thành viên tham dự theo quy định và các quyết định có liên quan cho Bộ phận Công nghệ thông tin thuộc Văn phòng Học viện để cấp tài khoản và hướng dẫn sử dụng phần mềm.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định hiện hành.

2. Các Khoa, Viện đào tạo và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phối hợp với Bộ phận Công nghệ thông tin để tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm Microsoft Teams cho các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học được mời tham gia buổi bảo vệ theo kế hoạch.

3. Bộ phận Công nghệ thông tin thuộc Văn phòng Học viện phối hợp với các Khoa, Viện đào tạo và các đơn vị khác có liên quan hỗ trợ kỹ thuật cho buổi bảo vệ; cử chuyên viên hỗ trợ, hướng dẫn kỹ thuật sử dụng phần mềm cho các cá nhân có liên quan; đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin cho việc triển khai buổi bảo vệ; chủ trì hướng dẫn, tập huấn phần mềm cho sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh và các thành viên tham gia Hội đồng bảo vệ theo quy định.

4. Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Ban Quản lý Đào tạo, các đơn vị khác có liên quan xây dựng các quy định tài chính cho các thành viên Hội đồng và cán bộ trực Hội đồng, cán bộ hỗ trợ kỹ thuật công nghệ thông tin phục vụ buổi bảo vệ theo hình thức trực tuyến.

5. Ban Thanh tra Học viện thực hiện các hoạt động thanh tra, giám sát các Hội đồng bảo vệ theo hình thức trực tuyến theo chức năng, nhiệm vụ và đảm bảo đúng quy định và quy chế hiện hành.

Điều 11. Cơ chế phối hợp giữa các đơn vị

1. Trong thời gian tổ chức bảo vệ, đánh giá khóa luận/tác phẩm tốt nghiệp, đề cương luận văn, đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ và luận văn, luận án các cấp theo hình thức trực tuyến, các đơn vị tham gia căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

2. Khi có những vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện, các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của mình để chủ động phối hợp giải quyết. Trường hợp phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết, các đơn vị liên quan trao đổi, thông tin cho Ban Quản lý Đào tạo làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp thông tin báo cáo Ban Giám đốc xem xét, giải quyết theo quy định.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Những hành vi bị cấm

a) Các hành vi vi phạm Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước; Điều lệ, quy định của Đảng; quy chế, quy định của Học viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- b) Vi phạm văn hóa công vụ và văn hóa trường Đảng.
- c) Không đảm bảo an toàn, an ninh mạng theo quy định của pháp luật.
- d) Các hành vi sao chép, cắt ghép, thay đổi, chỉnh sửa nội dung, phát tán ý kiến thành viên Hội đồng và người tham dự buổi bảo vệ không đúng quy định.

2. Các vi phạm (tùy theo mức độ) sẽ bị Học viện xử lý kỷ luật theo các quy chế, quy định hiện hành hoặc chịu trách nhiệm pháp lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng các đơn vị chủ động triển khai công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Học viện sẽ điều chỉnh, bổ sung Quy định này khi có những thay đổi hoặc phát sinh những vấn đề bất cập trong quá trình thực hiện liên quan đến hoạt động đào tạo và các vấn đề khác theo quy định./.

Nơi nhận:

- Học viện CTQG, Bộ GD&ĐT (b/c),
- Ban Giám đốc Học viện,
- Các đơn vị trực thuộc,
- Các lớp sinh viên, học viên, NCS,
- Lưu: VT, ĐT.



GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn