

Số: 614/TB-ĐHNN

Hà Nội, ngày 07 tháng 05 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc 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

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 2598/QĐ-ĐHQGHN ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến ở Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Công văn số 707/BGDĐT-GDDH ngày 26 tháng 02 năm 2021 của Bộ trưởng 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 bảo đảm tiến độ học tập và tốt nghiệp của sinh viên đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) không bị gián đoạn, Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN hướng dẫn các khoa, bộ môn đào tạo thực hiện việc đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp (sau đây gọi chung là bảo vệ tốt nghiệp) theo hình thức trực tuyến trong thời gian dịch Covid-19 năm 2021 như sau:

1. Nhà trường cho phép người học bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến trong trường hợp không tổ chức được bảo vệ tốt nghiệp tập trung tại trường khi người học đáp ứng đủ các điều kiện bảo vệ đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp theo quy định của quy chế đào tạo hiện hành.

2. Việc tổ chức bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến phải bảo đảm đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Tuân thủ quy định về tiêu chuẩn, yêu cầu và số lượng thành viên hội đồng đánh giá đồ án, khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp (sau đây gọi chung là hội đồng) theo Công văn số 775/TB-ĐHNN ngày 23/7/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN.

b) Các khoa đào tạo cung cấp đủ thông tin về buổi bảo vệ tốt nghiệp đến sinh viên trước 03 ngày bảo vệ tốt nghiệp.

c) Các đơn vị, cá nhân có liên quan và công khai trên trang thông tin điện tử của trường, trong đó nêu rõ: địa điểm, thành phần tham dự và cách thức tham dự buổi bảo vệ trực tuyến trước 03 ngày bảo vệ tốt nghiệp.

d) Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; các thành viên hội đồng, người học phải được chuẩn bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ học trực tuyến trước buổi bảo vệ;



e) Biên bản của buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến (bao gồm cả quyết nghị của hội đồng) 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 các thành viên hội đồng tham gia buổi bảo vệ và người học để xác nhận và gửi lại khoa, bộ môn đào tạo cùng phiếu đánh giá của từng thành viên hội đồng;

f) Diễn biến của buổi bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến được khoa, bộ môn đào tạo, sinh viên ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ kèm theo hồ sơ của người học; các file dữ liệu này được ghi ra 02 CD, 01 CD lưu trữ tại khoa Đào tạo, 01 CD nộp cho phòng Đào tạo sau 10 ngày bảo vệ tốt nghiệp.

g) Phần mềm hỗ trợ truyền hình trực tuyến và cơ sở hạ tầng kết nối tổ chức các buổi bảo vệ trực tuyến do khoa, bộ môn đào tạo lựa chọn, bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia.

h) Thời gian tổ chức bảo vệ tốt nghiệp: từ ngày 12/5/2021 đến 20/5/2021. Các mốc thời gian khác thực hiện theo Thông báo số 939/TB-ĐHNN ngày 25/8/2020 về kế hoạch xét tốt nghiệp đại học chính quy khóa QH2017.F.1 (2017-2021).

3. Phân công thực hiện:

a) Các khoa, bộ môn đào tạo:

- Thông báo, phổ biến thông tin cho toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên trong đơn vị biết, thực hiện;

b) Trung tâm Công nghệ thông tin - Truyền thông & Học liệu:

- Đầu mối hỗ trợ phần mềm, cơ sở hạ tầng tổ chức bảo vệ tốt nghiệp trực tuyến;

c) Phòng Đào tạo:

- Tiếp nhận kết quả, file dữ liệu bảo vệ tốt nghiệp

d) Phòng thanh tra pháp chế:

- Giám sát các đơn vị thực hiện.

Đề nghị Trường các khoa đào tạo và các đơn vị liên quan thông báo kế hoạch trên cho toàn thể cán bộ, giảng viên trong đơn vị và sinh viên khoá QH2017.F.1 biết và thực hiện đúng nội dung trong thông báo.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Các khoa, bộ môn đào tạo (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, ĐT, Lh10.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Hà Lê Kim Anh