

Số: 249/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về đánh giá khóa luận, luận văn, luận án  
theo hình thức trực tuyến**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 05 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

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

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2719/QĐ-ĐHLHN ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 2758/QĐ-ĐHLHN ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2744/QĐ-ĐHLHN ngày 16 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo đại học và Trưởng phòng Phòng Đào tạo sau đại học,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Luật Hà Nội.

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

**Điều 3.** Trưởng phòng Phòng Đào tạo đại học, Trưởng phòng Phòng Đào tạo sau đại học, trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ng*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ GD&ĐT; Bộ Tư pháp (để b/cáo);
- Đảng ủy (để b/cáo);
- Hội đồng trường (để b/cáo);
- Công thông tin điện tử của Trường (để đăng tải);
- Lưu: VT, ĐTDH, ĐTSĐH.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Đoàn Trung Kiên**



## QUY ĐỊNH

### VỀ ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN, LUẬN VĂN, LUẬN ÁN THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2049/QĐ-ĐHLH ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về việc đánh giá khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ (sau đây gọi là “khóa luận, luận văn, luận án”) theo hình thức trực tuyến tại Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là “Trường”) trong thời gian dịch Covid-19 và/hoặc trong các trường hợp khác phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Các điều kiện, quy trình, thủ tục đánh giá khóa luận, luận văn, luận án không quy định tại văn bản này thì thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị chuyên môn, đơn vị quản lý đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, các đơn vị khác có liên quan và cá nhân là người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án; sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh (sau đây gọi là “người học”) liên quan đến việc tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án.

4. Văn bản này không áp dụng đối với trường hợp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo chế độ mật.

#### **Điều 2. Các hình thức tổ chức họp trực tuyến của hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án**

1. Hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án tổ chức họp trực tuyến theo một trong các hình thức sau:

a) Toàn bộ những người dự buổi họp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án, kể cả người học tham dự trực tuyến. Riêng đối với việc đánh giá luận án, hình thức này chỉ được áp dụng trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và phải thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Một số thành viên hội đồng đánh giá dự trực tiếp hoặc trực tuyến, người học dự trực tiếp hoặc trực tuyến. Riêng đối với việc đánh giá luận án thì phải có ít nhất 03 thành viên hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh, các thành viên khác dự trực tuyến.

c) Hình thức khác.

2. Việc lựa chọn hình thức tổ chức họp trực tuyến của hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án phải phù hợp với tình hình thực tế tại thời điểm dự kiến tổ chức họp hội đồng.

#### **Điều 3. Các yêu cầu đối với việc tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến**



1. Đảm bảo tuân thủ quy định về tiêu chuẩn, yêu cầu, điều kiện và số lượng thành viên hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trường đã ban hành.

2. Đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án đến các đơn vị, cá nhân có liên quan và công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường, trong đó nêu rõ: địa điểm, thành phần tham dự và cách thức tham dự buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến.

3. Đảm bảo sự đồng thuận của các thành viên hội đồng đánh giá và người học. Các thành viên hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án và người học phải được chuẩn bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước khi thực hiện việc đánh giá theo hình thức trực tuyến.

4. Trường đảm bảo cung cấp và sử dụng phần mềm/ứng dụng hỗ trợ họp trực tuyến và cơ sở hạ tầng kết nối mạng đáp ứng yêu cầu tại Điều 4 Quy định này. Người học và các thành viên dự họp trực tuyến đảm bảo có thiết bị đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, được cài đặt phần mềm/ứng dụng mà Trường sử dụng, chất lượng đường truyền kết nối Internet ổn định, có micro và camera hoạt động bình thường.

5. Đảm bảo việc ghi âm, ghi hình toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến và lưu trữ tài liệu, dữ liệu minh chứng đầy đủ kèm theo hồ sơ của người học trong quá trình đào tạo.

#### **Điều 4. Cơ sở hạ tầng kết nối và phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến**

1. Cơ sở hạ tầng kết nối phục vụ cho việc tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến được hiểu là hạ tầng mạng, máy tính kết nối Internet và các thiết bị công nghệ khác phục vụ cho việc giao tiếp giữa các thành viên hội đồng với nhau và với người học qua mạng Internet.

2. Phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến phải là các phần mềm có bản quyền được Trường lựa chọn sử dụng, đảm bảo độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia.

#### **Điều 5. Công tác chuẩn bị trước khi tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến**

1. Trước khi tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến, đơn vị quản lý đào tạo phải gửi tài liệu có liên quan tới người đánh giá trong thời gian quy định, bao gồm: khóa luận, luận văn, luận án, quyết định thành lập hội đồng, phiếu đánh giá, mẫu nhận xét khóa luận, luận văn, luận án, biên bản và các giấy tờ cần thiết khác cho buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án. Đơn vị quản lý đào tạo gửi cho Thư ký hội đồng các tài liệu cần thiết cho buổi họp đánh giá theo quy định. Trường hợp có lý do bất khả kháng không thể gửi được tài liệu bản in thì phải gửi bản điện tử qua email của từng cá nhân, trừ trường hợp các văn bản nội bộ khác của Trường có quy định khác.

2. Trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày chốt lịch họp hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến, đơn vị quản lý đào tạo và Trung tâm Công nghệ thông tin phải phối hợp với nhau để thiết lập lịch họp



trực tuyến của hội đồng, tạo tài khoản dự họp cho các thành viên tham gia cuộc họp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến; đăng tải công khai lịch họp trực tuyến của hội đồng trên Cổng Thông tin điện tử của Trường theo quy định; xây dựng mẫu phiếu đánh giá qua mạng và hướng dẫn bỏ phiếu kín trực tuyến để đảm bảo đúng quy định; gửi mẫu phiếu đánh giá cho các thành viên hội đồng trước khi bắt đầu phiên họp trực tuyến của hội đồng ít nhất 02 ngày.

3. Đơn vị quản lý đào tạo là đầu mối tiếp nhận thông tin đăng ký dự họp của những cá nhân liên quan, khách mời hoặc những người có nhu cầu tham dự (bao gồm cả địa chỉ email của cá nhân đăng ký tham dự). Thời hạn đăng ký ít nhất 02 ngày trước ngày tổ chức họp hội đồng (trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định) để được tạo và nhận tài khoản tham gia cuộc họp. Trường có quyền từ chối cá nhân đăng ký tham gia không có nhân thân rõ ràng và các trường hợp khác để đảm bảo an toàn cho buổi họp trực tuyến của hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án.

4. Trung tâm Công nghệ thông tin cử 01 nhân viên hỗ trợ kỹ thuật trực toàn bộ thời gian diễn ra cuộc họp để kịp thời xử lý các sự cố kỹ thuật nếu phát sinh và thực hiện ghi âm, ghi hình toàn bộ diễn biến cuộc họp; thông báo trước cho các thành viên hội đồng đánh giá về số điện thoại liên hệ của nhân viên hỗ trợ kỹ thuật để thành viên hội đồng có thể liên hệ khi cần thiết.

#### **Điều 6. Tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến**

1. Việc đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến phải tuân thủ đầy đủ các quy trình, thủ tục áp dụng đối với trường hợp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tiếp, trong đó người học trình bày, người đánh giá đặt câu hỏi và trao đổi trực tiếp với các thành viên hội đồng và người học qua phần mềm họp trực tuyến.

Khi điều kiện cho phép, khuyến khích các thành viên hội đồng cùng có mặt tại phòng họp trực tuyến của hội đồng do Trường chuẩn bị để tham gia cuộc họp trực tuyến. Trường hợp các thành viên không thể có mặt tại phòng họp trực tuyến của Trường thì có thể tham gia bằng hình thức trực tuyến.

2. Trước khi buổi họp hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án chính thức bắt đầu, Thư ký hội đồng kiểm tra tín hiệu hình ảnh, âm thanh của người học và các thành viên hội đồng, đảm bảo kết nối thông suốt và đủ điều kiện tổ chức buổi họp. Trường hợp phát hiện có trục trặc kỹ thuật về tín hiệu đường truyền kết nối của những người tham gia họp trực tuyến thì Thư ký hội đồng phải thông báo ngay cho nhân viên kỹ thuật của Trung tâm Công nghệ thông tin để hỗ trợ kịp thời.

3. Trong suốt thời gian diễn ra cuộc họp của hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến, các thành viên của hội đồng và người học phải thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định hiện hành về đánh giá khóa luận, luận văn, luận án, dưới sự chủ trì, điều hành của Chủ tịch hội đồng và sự hỗ trợ của Thư ký hội đồng.

Trong toàn bộ thời gian tham gia buổi họp đội đồng đánh giá trực tuyến,



người học và các thành viên hội đồng phải bật camera, bật/tắt micro theo yêu cầu của Chủ tịch hội đồng. Những người tham gia buổi họp hội đồng đánh giá không phải là người học và thành viên hội đồng được yêu cầu tắt camera và micro trong toàn bộ phiên họp, khi muốn phát biểu ý kiến thì phải sử dụng biểu tượng giơ tay trong phần mềm họp trực tuyến và chỉ được phát biểu ý kiến khi Chủ tịch hội đồng cho phép.

4. Việc bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu và kiểm phiếu, công bố kết quả kiểm phiếu (đối với trường hợp các thành viên hội đồng không cùng có mặt tại phòng họp do Trường chuẩn bị) được thực hiện theo hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng đề nghị các thành viên tham dự bầu Ban kiểm phiếu theo đúng yêu cầu về số lượng như đối với trường hợp hội đồng họp trực tiếp (bao gồm trưởng ban kiểm phiếu và các ủy viên).

b) Các thành viên ghi thông tin trên mẫu phiếu đánh giá luận án đã nhận được qua email (đã đăng ký trước với đơn vị quản lý đào tạo) và sau đó gửi lại phiếu này cho tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu bằng các công cụ trong phòng họp trực tuyến hoặc qua email đã đăng ký. Các thành viên Ban kiểm phiếu cùng kiểm đếm phiếu mình nhận được, thông báo và thống nhất trong Ban kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu. Trưởng Ban kiểm phiếu thông báo công khai cho hội đồng biết về số phiếu cho điểm (đối với khóa luận, luận văn thạc sĩ), số phiếu tán thành hoặc không tán thành (đối với luận án tiến sĩ) và các nội dung khác của biên bản để hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá bằng phiếu đánh giá.

c) Trưởng Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả kiểm phiếu trước hội đồng và những người tham dự.

5. Việc hội đồng họp riêng để trao đổi, thống nhất về những điểm cần yêu cầu người học bổ sung, chỉnh sửa khóa luận, luận văn, luận án thực hiện như sau:

a) Chủ tịch hội đồng yêu cầu nhân viên trực kỹ thuật của Trung tâm Công nghệ thông tin hỗ trợ: Tắt ghi âm, ghi hình; mời người học và những người khác không phải thành viên hội đồng rời khỏi phòng họp trực tuyến trong thời gian hội đồng thảo luận kín.

b) Các thành viên hội đồng thảo luận, thống nhất về những vấn đề cần yêu cầu người học bổ sung, chỉnh sửa đối với khóa luận, luận văn, luận án và Thư ký hội đồng ghi rõ, đầy đủ, chính xác các yêu cầu này vào biên bản họp của hội đồng.

c) Kết thúc phần thảo luận kín của hội đồng, Chủ tịch hội đồng yêu cầu nhân viên hỗ trợ kỹ thuật của Trung tâm Công nghệ thông tin hỗ trợ để người học và những người khác quay trở lại phòng họp trực tuyến. Chủ tịch hội đồng công bố nghị quyết của hội đồng về kết quả đánh giá khóa luận, luận văn, luận án.

6. Biên bản của buổi họp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án do Thư ký hội đồng ghi chép và công bố công khai vào cuối buổi họp để các thành viên hội đồng và người học xác nhận.

**Điều 7. Các công việc cần thực hiện sau buổi họp hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến**



1. Sau khi kết thúc cuộc họp của hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến, Trung tâm Công nghệ thông tin chuyển dữ liệu ghi âm, ghi hình buổi họp cho khoa chuyên môn và đơn vị quản lý đào tạo để lưu giữ, đảm bảo việc truy xuất dữ liệu khi cần thiết.

2. Trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc buổi họp hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến, các thành viên hội đồng hoàn thiện và gửi giấy xác nhận, phiếu đánh giá và các văn bản cần thiết theo quy định; Trưởng Ban kiểm phiếu gửi biên bản kiểm phiếu kèm theo các phiếu đánh giá cho đơn vị quản lý đào tạo để lưu trữ hồ sơ đào tạo theo quy định.

Trường hợp dịch bệnh phức tạp hoặc các tình huống bất khả kháng khác thì thời hạn này có thể kéo dài hơn theo quyết định của Hiệu trưởng.

### **Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân có liên quan**

1. Trách nhiệm của đơn vị quản lý đào tạo:

a) Chuẩn bị đầy đủ các thông tin, tài liệu, biểu mẫu liên quan đến buổi họp trực tuyến của hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án và cung cấp thông tin, tài liệu, biểu mẫu này cho Trung tâm Công nghệ thông tin để hỗ trợ về mặt kỹ thuật cho buổi họp trực tuyến;

b) Yêu cầu các thành viên hội đồng đăng ký địa chỉ email cá nhân, gửi trước các bản nhận xét khóa luận, luận văn, luận án (đối với các thành viên bắt buộc phải viết nhận xét theo quy định) và chuyển các bản nhận xét này cùng với các tài liệu khác trong hồ sơ đánh giá khóa luận, luận văn, luận án bằng bản in hoặc bản điện tử cho Thư ký hội đồng trước khi hội đồng họp;

c) Thông báo cho các thành viên hội đồng và người học biết về lịch họp trực tuyến của hội đồng khi điều kiện dịch bệnh hoặc lý do bất khả kháng khác không thể tổ chức họp hội đồng bằng hình thức trực tiếp được; đăng báo hoặc điều chỉnh thông tin đăng (nếu cần) liên quan đến họp trực tuyến;

d) Phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin xử lý các vấn đề kỹ thuật và cơ sở hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho việc họp trực tuyến của hội đồng;

đ) Giải đáp các thắc mắc của thành viên hội đồng và người học liên quan đến quy định về đánh giá khóa luận, luận văn, luận án;

e) Các công việc khác theo yêu cầu của việc họp trực tuyến.

2. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin:

a) Tiếp nhận các thông tin, tài liệu, biểu mẫu từ đơn vị quản lý đào tạo để thiết lập phiên họp trực tuyến trên phần mềm họp trực tuyến do Trường lựa chọn, tạo tài khoản người dùng, tạo phòng họp trực tuyến cho hội đồng làm việc và gửi đường link phòng họp trực tuyến, tài khoản tham gia cuộc họp trực tuyến cho các thành viên tham gia (bao gồm: các thành viên hội đồng; người học có khóa luận, luận văn, luận án được đánh giá; cá nhân khác được phép tham dự phiên họp của hội đồng theo quy định của quy chế đào tạo trình độ đại học, quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ) trước khi



bắt đầu buổi họp ít nhất 01 (một) ngày, kèm theo văn bản, video hướng dẫn cách thức tham gia cuộc họp trực tuyến.

b) Soạn thảo tài liệu hướng dẫn chi tiết bằng văn bản, hình ảnh, backdrop buổi họp đánh giá theo hình thức trực tuyến, video hướng dẫn và gửi các tài liệu này cho thành viên tham gia, hoặc tổ chức tập huấn sử dụng phần mềm họp trực tuyến cho các thành viên tham gia trước khi bắt đầu buổi họp; đảm bảo chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tất cả các thành viên, cá nhân tham gia.

c) Cử người trực kỹ thuật trong suốt thời gian diễn ra cuộc họp trực tuyến để hỗ trợ các thành viên tham gia cuộc họp xử lý kịp thời các vấn đề về kỹ thuật, đảm bảo việc kết nối mạng thông suốt, ổn định và đảm bảo việc trao đổi giữa các thành viên tham gia cuộc họp trực tuyến diễn ra bình thường, đúng quy chế;

d) Kiểm tra tín hiệu âm thanh, hình ảnh từ phòng họp trực tuyến hoặc từ thiết bị tham gia họp trực tuyến của người học và các thành viên hội đồng trước khi bắt đầu cuộc họp theo đề nghị của Thư ký hội đồng;

đ) Thực hiện việc ghi âm, ghi hình toàn bộ diễn biến cuộc họp trực tuyến của hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án, trừ thời gian hội đồng họp kín; chuyển các dữ liệu này cho Khoa chuyên môn và đơn vị quản lý đào tạo để lưu trữ theo quy định;

e) Lưu trữ dữ liệu âm thanh, hình ảnh làm minh chứng cho buổi họp trực tuyến của hội đồng theo quy định để truy xuất dữ liệu khi cần thiết.

### 3. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra:

Phòng Thanh tra có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra việc đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### 4. Trách nhiệm của Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và khảo thí:

Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và khảo thí có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện công tác đảm bảo chất lượng đào tạo, công tác khảo thí trong quá trình đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### 5. Trách nhiệm của các thành viên hội đồng:

a) Xác nhận với đơn vị quản lý đào tạo về việc đồng ý sẽ tham gia phiên họp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án bằng hình thức trực tuyến. Giảng viên và nhà khoa học được mời tham gia hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án có quyền từ chối không tham gia khi buổi đánh giá được tổ chức theo hình thức trực tuyến, nhưng phải thông báo cho đơn vị quản lý đào tạo về việc không tham gia và lý do không tham gia ngay khi được chuyên viên của các đơn vị này thông báo về việc họp trực tuyến. Giảng viên đã tham gia giảng dạy trực tuyến theo các chương trình đào tạo của Trường được coi là đã nắm được các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến.

b) Đăng ký địa chỉ email cá nhân với đơn vị quản lý đào tạo và nhận các



thông tin, tài liệu liên quan đến việc đánh giá khóa luận, luận văn, luận án từ đơn vị quản lý đào tạo bằng bản điện tử, nếu hình thức nhận trực tiếp bản in gặp khó khăn; đọc khóa luận, luận văn, luận án, viết và gửi nhận xét khóa luận, luận văn, luận án cho Thư ký hội đồng và đơn vị quản lý đào tạo đúng thời hạn theo quy định của Trường;

c) Tự chuẩn bị cơ sở hạ tầng, trang thiết bị kết nối cần thiết cho buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến; nắm rõ kỹ thuật sử dụng phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến theo hướng dẫn của Trung tâm Công nghệ thông tin. Trong trường hợp cần thiết, thành viên hội đồng có thể yêu cầu Trường bố trí phòng họp trực tuyến tại Trường;

d) Thực hiện đúng nhiệm vụ của mình trong buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án với tư cách thành viên hội đồng.

đ) Trong thời gian tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án bằng hình thức trực tuyến, nếu gặp sự cố về cơ sở hạ tầng kết nối, thành viên hội đồng phải thông báo ngay cho Chủ tịch hoặc Thư ký hội đồng hoặc nhân viên hỗ trợ kỹ thuật của Trung tâm Công nghệ thông tin và đính kèm hình ảnh minh chứng. Phương án giải quyết sự cố được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

#### 6. Trách nhiệm của người hướng dẫn khóa luận, luận văn, luận án:

a) Hỗ trợ người học hoàn thành các thủ tục cần thiết trước và sau buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án trong điều kiện người học không thể đến Trường để thực hiện các thủ tục này;

b) Tham gia buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo quy định, với tư cách là người hướng dẫn;

c) Tiếp tục hướng dẫn người học chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện khóa luận, luận văn, luận án sau khi đã được đánh giá theo hình thức trực tuyến.

#### 7. Trách nhiệm của người học:

a) Đăng ký với đơn vị quản lý đào tạo để xác nhận về việc đồng ý tham gia đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến;

b) Tự chuẩn bị một không gian riêng yên tĩnh, phù hợp và đủ điều kiện cơ sở hạ tầng, thiết bị, đường truyền kết nối để tham gia trực tuyến trong trường hợp quy chế đào tạo cho phép người học được tham gia theo hình thức trực tuyến.

c) Tham gia buổi họp hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án đúng thời gian quy định theo thông báo của Trường. Trong trường hợp người học không thể tham gia buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án vì lý do bất khả kháng thì phải thông báo ngay cho đơn vị quản lý đào tạo biết để có hướng xử lý. Nếu người học không tham gia buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo lịch họp trực tuyến mà không thông báo và không chứng minh được lý do bất khả kháng thì phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về hậu quả xảy ra do hành vi của mình và sẽ bị xử lý vi phạm theo quy định.

d) Trong quá trình đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực



tuyên, nếu gặp sự cố về cơ sở hạ tầng kết nối, người học phải báo cáo ngay cho Thư ký hội đồng hoặc nhân viên kỹ thuật của Trung tâm Công nghệ thông tin để xử lý, giải quyết, đồng thời đính kèm hình ảnh minh chứng. Phương án giải quyết sự cố được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

đ) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ khác của người học theo quy định.

### **Điều 9. Phương án khắc phục các sự cố trong quá trình tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến**

1. Trong trường hợp người học và/hoặc thành viên hội đồng không thể kết nối để tham gia buổi đánh giá, hoặc không nghe thấy âm thanh, hoặc không nhìn thấy hình ảnh khi người học trình bày, trao đổi do lỗi đường truyền, thiết bị hoặc do mất điện trong khi buổi đánh giá đang diễn ra, buổi họp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án sẽ được hoãn tối đa 60 phút để khắc phục lỗi kỹ thuật.

Trong trường hợp này, phương án xử lý cụ thể như sau:

a) Nếu lỗi kỹ thuật xảy ra từ phía người học và không thể khắc phục trong thời gian tối đa 60 phút, các thành viên hội đồng có thể dừng cuộc họp và họp lại sau khi có lịch họp mới. Người học phải giải trình và cam kết đảm bảo cơ sở hạ tầng kết nối trước khi tổ chức lại buổi đánh giá trực tuyến. Nếu không thể khắc phục được các sự cố kỹ thuật, người học được khuyến khích có mặt tại phòng họp trực tuyến do Trường chuẩn bị, với đủ các điều kiện đảm bảo an toàn nhằm nâng cao chất lượng cho buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến được tổ chức lại.

b) Nếu lỗi kỹ thuật xảy ra từ phía thành viên hội đồng thuộc diện bắt buộc phải có mặt (chủ tịch, thư ký hoặc phản biện không tán thành luận án), hoặc từ phía thành viên khác trong tình huống buổi đánh giá bắt đầu với số người tham gia tối thiểu được phép theo quy định và lỗi kỹ thuật không thể khắc phục trong thời gian tối đa 60 phút, các thành viên hội đồng có thể tạm nghỉ và họp lại sau khi có lịch họp mới. Nếu không thể đảm bảo cơ sở hạ tầng kết nối, thành viên hội đồng gặp lỗi kỹ thuật được khuyến khích có mặt tại phòng họp trực tuyến do Trường chuẩn bị, với đủ các điều kiện đảm bảo an toàn nhằm nâng cao chất lượng cho buổi đánh giá được tổ chức lại.

c) Nếu buổi đánh giá bắt đầu với đầy đủ thành viên hội đồng, lỗi kỹ thuật xảy ra từ phía thành viên hội đồng không thuộc diện bắt buộc phải có mặt, lỗi kỹ thuật không thể khắc phục trong thời gian tối đa 60 phút nhưng hội đồng vẫn đảm bảo số lượng thành viên tối thiểu theo quy định thì buổi đánh giá vẫn có thể tiếp tục thực hiện. Thành viên hội đồng gặp lỗi kỹ thuật được coi là vắng mặt tại buổi họp đánh giá khóa luận, luận văn, luận án.

2. Buổi đánh giá khóa luận, luận văn, luận án sẽ bị hủy khi thành viên hội đồng phát hiện ra người trình bày và nêu ý kiến tranh luận trong buổi đánh giá trực tuyến không phải là người học đang được đào tạo tại Trường. Người học phải chịu trách nhiệm về hành vi sai phạm này theo quy định.

### **Điều 10. Xử lý vi phạm quy chế và khen thưởng trong quá trình đánh**



### **giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến**

1. Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm quy chế đào tạo trình độ đại học, quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ trong quá trình tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị, cá nhân có thành tích đóng góp trong quá trình tổ chức đánh giá khóa luận, luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến thì tùy theo mức độ đóng góp sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.

### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này áp dụng đối với hoạt động đánh giá khóa luận, luận văn, luận án được thực hiện tại Trường kể từ ngày văn bản có hiệu lực.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh chưa được dự liệu trong văn bản này hoặc đã có dự liệu nhưng quy định chưa rõ thì các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thông báo cho đơn vị quản lý đào tạo để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng quyết định. *ML*