

Số: /QĐ-KQT

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Về việc ban hành Hướng dẫn triển khai hoạt động bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến cho sinh viên các chương trình đào tạo bậc Đại học do Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) cấp bằng**

Căn cứ Quy định về Tổ chức và Hoạt động của Khoa Quốc tế được ban hành theo Quyết định số 2639/QĐ-TCCB ngày 21 tháng 7 năm 2015 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN được ban hành kèm theo Quyết định số 5115/ĐT ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc ĐHQGHN;

Căn cứ Công văn số 707/BGDĐT-GDDH ban hành ngày 26/2/2021 về việc hướng dẫn đánh giá Khóa luận tốt nghiệp trong thời gian dịch Covid-19 tại các cơ sở Giáo dục Đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 2077/BGDĐT-GDDH ban hành ngày 20/5/2021 về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy và học, kết thúc năm học và tuyển sinh trong thời gian dịch Covid - 19 tại các cơ sở GDDH của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2598/QĐ-ĐHQGHN ban hành ngày 10/9/2020 về việc ban hành Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến ở ĐHQGHN;

Căn cứ Công văn số 1250/ĐHQGHN-ĐT ban hành ngày 05/5/2021 về việc triển khai công tác đào tạo trực tuyến để ứng phó với dịch Covid – 19 của ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số 547/QĐ-KQT về việc ban hành Hướng dẫn triển khai hoạt động bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến cho sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học do ĐHQGHN cấp bằng ban hành ngày 18 tháng 6 năm 2021 của Chủ nhiệm Khoa Quốc tế;

Căn cứ việc các Bộ môn và Phòng chức năng thống nhất thay đổi quy trình xử lý công việc có liên quan trực tiếp đến hoạt động bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Hướng dẫn triển khai hoạt động bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến có cập nhật, bổ sung cho sinh viên các chương trình đào tạo bậc Đại học do ĐHQGHN cấp bằng. Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn ban hành theo Quyết định số 547/QĐ-KQT ngày 18 tháng 6 năm 2021 của Chủ nhiệm Khoa Quốc tế.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực từ ngày kí.

**Điều 3.** Trưởng các phòng chức năng, Chủ nhiệm các Bộ môn trực thuộc và sinh viên có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chủ nhiệm Khoa (đề b/c);
- Lưu: VT, KHXH, KHTN, ĐT, T(01).

**KT. CHỦ NHIỆM KHOA  
PHÓ CHỦ NHIỆM KHOA**

**Nguyễn Quang Thuận**

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

### HƯỚNG DẪN

**Về việc triển khai hoạt động bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến cho sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học do ĐHQGHN cấp bằng**

*Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-KQT ngày.... tháng.... năm... của Chủ nhiệm Khoa Quốc tế)*

Thực hiện Quy chế đào tạo ở Đại học Quốc gia Hà Nội, Khoa Quốc tế hướng dẫn triển khai hoạt động bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến cho sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học do ĐHQGHN cấp bằng. Hướng dẫn này có điều chỉnh, bổ sung dựa trên Hướng dẫn ban hành kèm theo Quyết định số 547/QĐ-KQT ngày 18 tháng 6 năm 2021 của Chủ nhiệm Khoa Quốc tế về việc triển khai hoạt động bảo vệ Khóa luận tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến, chi tiết Hướng dẫn cụ thể như sau:

#### **1. Đối tượng áp dụng**

- Hướng dẫn triển khai hoạt động bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến áp dụng cho sinh viên các chương trình đào tạo bậc đại học do ĐHQGHN cấp bằng, đồng cấp bằng.

#### **2. Nội dung hướng dẫn công tác bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến**

##### **2.1. Nguyên tắc và các yêu cầu đảm bảo chất lượng**

- Tuân thủ các quy định về số lượng thành viên hội đồng đánh giá Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp: Số thành viên của hội đồng là 05 thành viên, trong đó có 01 Chủ tịch hội đồng và 01 Ủy viên - Thư kí. Hội đồng không được tổ chức khi gặp một trong các trường hợp sau:

+ Chủ tịch hội đồng hoặc Ủy viên – Thư kí vắng mặt.

+ Từ 1/3 số thành viên của hội đồng vắng mặt.

- Đảm bảo thông tin về buổi bảo vệ Khóa luận/ Đồ án trực tuyến được thông báo đầy đủ đến các đơn vị, cá nhân có liên quan và công khai trên website của Khoa các nội dung như: địa điểm, thành phần và cách thức tham dự buổi bảo vệ trực tuyến.

- Đảm bảo các thành viên hội đồng và người học được cán bộ kỹ thuật hướng dẫn về các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi bảo vệ.

- Đảm bảo diễn biến của buổi bảo vệ Khóa luận /Đồ án trực tuyến được cán bộ trực kỹ thuật ghi âm đầy đủ và lưu trữ để phục vụ công tác thanh tra (nếu có).

- Bộ phận Thanh tra pháp chế giám sát các đơn vị thực hiện nhiệm vụ.

## **2.2. Các bước chuẩn bị cho buổi bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp**

Bước 1: Phòng Đào tạo soạn thảo Quyết định thành lập Hội đồng chấm Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp, trình kí và ban hành trước buổi bảo vệ Khóa luận/ Đồ án tốt nghiệp.

Bước 2: Bộ môn chuyên môn tổ chức Hội đồng chấm Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp: thiết lập phòng họp trực tuyến, thông báo cho các thành viên hội đồng, sinh viên, đơn vị liên quan về thời gian/địa điểm, đề xuất bố trí cán bộ trực kỹ thuật để hướng dẫn cho thành viên hội đồng, người học các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm...

Bước 3: Tiến hành buổi bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp trực tuyến qua phần mềm chuyên dụng Microsoft Teams, LMS, Google Meet... đảm bảo tính an toàn, bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối đến các cá nhân tham gia, đồng thời lưu ý có phương án dự phòng để buổi bảo vệ diễn ra không bị gián đoạn.

## **2.3. Trước khi bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp**

- Sinh viên nộp 01 bản Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp dưới định dạng PDF; 01 bản nhận xét của giảng viên hướng dẫn dưới định dạng PDF (có chữ kí của Giảng viên) theo hướng dẫn của Phòng Đào tạo.

- Các thành viên hội đồng đọc và đánh giá toàn bộ Khóa luận/Đồ án trước ngày sinh viên bảo vệ.

## **2.4. Quy trình bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến**

*Bước 1:* 30 phút - trước khi buổi bảo vệ Khóa luận/Đồ án trực tuyến chính thức bắt đầu, các thành viên hội đồng, người học, cán bộ kỹ thuật... thực hiện việc đăng nhập vào hệ thống đào tạo trực tuyến để kiểm tra đường truyền và thống nhất các phương án xử lý khi có sự cố bất ngờ diễn ra.

*Bước 2:* Trình tự bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp

- Tại buổi bảo vệ, Thư kí hội đồng đọc Quyết định thành lập hội đồng chấm Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp, giới thiệu các thành viên hội đồng, mời Chủ tịch hội đồng chủ trì và điều hành buổi bảo vệ.

- Sinh viên trình bày trong thời gian 10 – 15 phút. Nội dung trình bày được trình chiếu bằng thiết bị điện tử.

- Phản biện đọc bản nhận xét.

- Hội đồng đặt câu hỏi và sinh viên trả lời.

- Biên bản của buổi bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp trực tuyến do Thư kí hội đồng có trách nhiệm ghi chép công khai, gửi đến các thành viên của hội đồng và sinh viên.

- Biên bản của buổi bảo vệ Khóa luận/Đồ án, nhận xét của phản biện, phiếu đánh giá điểm của từng thành viên trong hội đồng, phiếu điểm được Thư kí gửi về Phòng Đào tạo dưới định dạng PDF sau 02 ngày tính từ ngày hội đồng chấm Khóa luận/Đồ án diễn ra (Thư kí nộp bổ sung các giấy tờ bản cứng về Phòng Đào tạo và nộp thêm phiếu điểm về Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí).

*Lưu ý:* Cán bộ kỹ thuật hỗ trợ Hội đồng trong suốt quá trình buổi bảo vệ Khóa luận diễn ra và các trách nhiệm ghi âm, ghi hình buổi bảo vệ.

## **2.5. Sau bảo vệ Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp**

- Sinh viên chỉnh sửa Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp theo góp ý của các thành viên trong hội đồng. Những nội dung chỉnh sửa, sinh viên nêu rõ trong Biên bản giải trình sau bảo vệ. Biên bản giải trình phải có chữ kí của Giảng viên hướng dẫn (hoặc có thêm chữ kí của Phản biện nếu Hội đồng yêu cầu) và đóng vào trang cuối cùng quyển Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp.

- Sinh viên nộp 01 bản Khóa luận/Đồ án tốt nghiệp dưới định dạng PDF về Thư viện để lưu trữ (sau 07 ngày kể từ ngày bảo vệ Khóa luận/Đồ án).

- Cán bộ kỹ thuật lưu các tệp dữ liệu ghi âm buổi bảo vệ vào 01 đĩa CD và chuyển cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng và khảo thí để lưu trữ (sau 07 ngày kể từ ngày bảo vệ Khóa luận/Đồ án).

***Nơi nhận:***

- Chủ nhiệm Khoa (để b/c);
- SV bảo vệ Khóa luận /Đồ án (để t/h);
- Lưu: VT, KHXX, KHTN, TTĐBCL, ĐT, T(01).

**KT. CHỦ NHIỆM KHOA  
PHÓ CHỦ NHIỆM KHOA**

**Nguyễn Quang Thuận**

