|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ LUẬN VĂN/LUẬN ÁN  
 THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN**

**1. Chuẩn bị các điều kiện bảo vệ**

*Bước 1:* Khoa chuyên môn đề xuất hội đồng và gửi hồ sơ bảo vệ về Phòng ĐT theo quy định.

**a) Hồ sơ bảo vệ luận văn gồm:**

- Tờ trình về việc thành lập Hội đồng bảo vệ (Mẫu Phụ lục 10);

- Danh sách Hội đồng bảo vệ (Mẫu Phụ lục 11)

- Hồ sơ bảo vệ của học viên: Toàn văn luận văn **Phụ lục 9**; Lý lịch khoa học **Phụ lục 12**; Nhận xét của người hướng dẫn khoa học **Phụ lục 13**; Minh chứng đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ;

*Biểu mẫu hồ sơ bảo vệ của học viên xem tại: daotao.ued.udn.vn được ban hành kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-ĐHSP ngày 01/11/2016 về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Sư phạm- ĐHĐN.*

**b) Hồ sơ bảo vệ luận án gồm:**

- Tờ trình về việc thành lập Hội đồng bảo vệ **Phụ lục 17**

- Danh sách giới thiệu thành viên HĐ **Phụ lục 25**

- Hồ sơ bảo vệ của NCS: Toàn văn luận án **Phụ lục 15**; Tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh; Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh **Phụ lục 23**; Văn bản đồng ý của các đồng tác giả **Phụ lục 16**; Văn bản của CBHD **Phụ lục 18** và đơn vị chuyên môn **Phụ lục 25** đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan; Quyết định công nhận NCS và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có); Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;

*Biểu mẫu hồ sơ bảo vệ của nghiên cứu sinh xem tại: daotao.ued.udn.vn được ban hành kèm theo Quyết định số 338/QĐ-ĐHSP ngày 20/3/2019 về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Sư phạm- ĐHĐN.*

*Bước 2:* Phòng ĐT kiểm tra, phản hồi thông tin đến khoa CM và người học; soạn thảo và trình Hiệu trưởng ký ban hành QĐ thành lập HĐ đánh giá luận văn, luận án.

*Bước 3:* Phòng ĐT gửi hồ sơ liên quan đến buổi bảo vệ cho trợ lí SĐH các khoa để gửi cho thành viên HĐ, người học. Hồ sơ bảo vệ gồm:

* Mẫu cam kết dành cho người học
* Biên bản họp HĐ
* Nhận xét của thành viên HĐ
* Phiếu chấm điểm của thành viên HĐ
* Quyết nghị của HĐ
* Biên bản kiểm phiếu.

*Bước 4:* Khoa CM gửi hồ sơ bảo vệ và file pdf toàn văn luận văn/luận án, tóm tắt luận văn/luận án cho các thành viên HĐ; thông báo thời gian bảo vệ cho các bên liên quan 01 tuần trước khi bảo vệ.

*Bước 5:* Khoa CM đề xuất thời gian để tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm bảo vệ trực tuyến cho thành viên HĐ và người học trước thời gian bảo vệ 02 ngày.

Bước 5: Phòng ĐT gửi dữ liệu bảo vệ cho Tổ CNTT để: tạo tài khoản, hướng dẫn cho thành viên HĐ, người học sử dụng phần mềm trước thời gian bảo vệ 03 ngày.

**2. Bảo vệ**

*Bước 1*: Phòng ĐT phối hợp với Tổ CNTT, Phòng CSVC chuẩn bị và kiểm tra các thiết bị phục vụ cho buổi bảo vệ: Máy tính xách tay, hệ thống mạng internet, phần mềm hỗ trợ bảo vệ trực tuyến, hệ thống ghi âm, ghi hình .....

*Bước 2*: Hội đồng tổ chức bảo vệ theo quy định.

*Bước 3*: Tổ CNTT tiến hành ghi âm, ghi hình toàn bộ quá trình bảo vệ của các Hội đồng, hỗ trợ kỹ thuật cho các thành viên HĐ và người học trong quá trình bảo vệ trực tuyến.