

Số: 150 /KHTN-SDH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc chấm tiểu luận tổng quan và báo cáo chuyên đề tiến sĩ theo hình thức trực tuyến

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN THÔNG BÁO

Trước tình hình diễn biến phức tạp của dịch bệnh covid-19 và thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị của UBND TP.HCM, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên thông báo triển khai việc chấm tiểu luận tổng quan và báo cáo chuyên đề tiến sĩ theo hình thức trực tuyến, áp dụng trong thời gian giãn cách xã hội do dịch bệnh covid-19 như sau:

1. Chấm tiểu luận tổng quan

1.1. Nghiên cứu sinh (NCS) gửi giấy xác nhận đồng ý báo cáo tiểu luận tổng quan theo hình thức trực tuyến (mẫu 1) qua email tnmtam@hcmus.edu.vn (file scan có chữ ký của NCS)

1.2. Căn cứ báo cáo tiểu luận tổng quan của NCS khóa năm 2020 đã nộp Giảng viên phụ trách ngành vào tháng 6/2021. Giảng viên phụ trách ngành đề xuất danh sách tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan theo hình thức trực tuyến (Thầy/ Cô tham gia tiểu ban gửi email cho Giảng viên phụ trách ngành đồng ý chấm trực tuyến)

1.3. Giảng viên phụ trách ngành gửi file danh sách đề nghị tiểu ban (mẫu 2) đến phòng ĐT Sau đại học qua email: tnmtam@hcmus.edu.vn sau khi có email xác nhận của Trường khoa thông qua danh sách tiểu ban

1.4. Phòng ĐT Sau đại học trình ký quyết định và gửi file thư mời, phiếu chấm, quyết định đến Giảng viên phụ trách ngành.

1.5. Giảng viên phụ trách ngành gửi file thư mời, quyết định, phiếu chấm, quyền báo cáo của NCS đến thành viên tiểu ban, đồng thời thông báo thời gian họp Tiểu ban đến NCS được biết.

1.6. Phòng ĐT Sau đại học gửi file hồ sơ chấm Tiểu luận tổng quan đến Thư ký tiểu ban.

1.7. Trưởng tiểu ban điều hành buổi họp, Thư ký phụ trách ghi chép toàn bộ diễn biến buổi họp vào hồ sơ do Phòng ĐT Sau đại học chuẩn bị.

1.8. Tất cả thành viên tiểu ban gửi file phiếu chấm (có chữ ký) qua ô chat cá nhân của phần mềm trực tuyến hoặc email của Thư ký để Thư ký tổng hợp kết quả chấm điểm.

1.9. Cuối buổi họp Thư ký công bố kết quả đánh giá và biên bản họp.

1.10. Sau buổi họp, Thư ký gửi file biên bản đến Trưởng tiểu ban, Trưởng tiểu ban xác nhận nội dung biên bản qua email của Thư ký.

1.11. Sau khi Thư ký nhận email xác nhận của Trưởng tiểu ban thông qua biên bản, Thư ký ký xác nhận vào biên bản và gửi file biên bản cho phòng ĐT Sau đại học qua email: tnmtam@hcmus.edu.vn

1.12. Ngay sau khi hết giãn cách xã hội, Thành viên tiểu ban gửi bản in phiếu chấm đến Thư ký. Thư ký gửi toàn bộ hồ sơ bản in cho Phòng ĐT Sau đại học (biên bản, phiếu chấm). NCS



nộp quyền in tiểu luận tổng quan, đề cương luận án cho Phòng ĐT Sau đại học có chữ ký của Cán bộ hướng dẫn và Trưởng Tiểu ban. (*Trường hợp NCS có thay đổi/ bổ sung tên đề tài hoặc Cán bộ hướng dẫn sau báo cáo phải nộp Phiếu điều chỉnh cùng với quyền in*). Các trường hợp không gửi bản in có chữ ký sẽ bị hủy kết quả đánh giá.

2. Báo cáo chuyên đề tiến sĩ

2.1. Nghiên cứu sinh (NCS) gửi file hồ sơ đăng ký báo cáo chuyên đề tiến sĩ qua email của Giảng viên phụ trách ngành gồm:

- Đơn đăng ký báo cáo chuyên đề và đồng ý báo cáo trực tuyến (mẫu 3), có chữ ký xác nhận của CBHD (*CBHD có thể xác nhận bằng cách gửi email trực tiếp đến Giảng viên phụ trách ngành đào tạo*).
- File quyền báo cáo chuyên đề (định dạng .pdf)

2.2. Giảng viên phụ trách ngành gửi file danh sách đề nghị thành lập tiểu ban chấm chuyên đề (mẫu 4) đến Phòng ĐT Sau đại học qua email: ttpgiang@hcmus.edu.vn sau khi có email xác nhận của Trưởng Khoa thông qua danh sách tiểu ban.

2.3. Phòng ĐT Sau đại học trình ký quyết định và gửi file thư mời, phiếu chấm, quyết định đến Giảng viên phụ trách ngành.

2.4. Giảng viên phụ trách ngành gửi file thư mời, quyết định, phiếu chấm, quyền báo cáo của NCS đến thành viên tiểu ban, đồng thời thông báo thời gian họp Tiểu ban đến NCS được biết.

2.5. Phòng ĐT Sau đại học gửi file hồ sơ chấm chuyên đề đến Thư ký tiểu ban.

2.6. Trưởng tiểu ban điều hành buổi họp, Thư ký phụ trách ghi chép toàn bộ diễn biến buổi họp vào hồ sơ do phòng ĐT Sau đại học chuẩn bị.

2.7. Tất cả thành viên tiểu ban gửi file phiếu chấm (có chữ ký) qua ô chat cá nhân của phần mềm trực tuyến hoặc email của Thư ký đề Thư ký tổng hợp kết quả chấm điểm.

2.8. Cuối buổi họp Thư ký công bố kết quả đánh giá và biên bản họp

2.9. Sau buổi họp, Thư ký gửi file biên bản đến Trưởng tiểu ban, Trưởng tiểu ban xác nhận nội dung biên bản qua email của Thư ký.

2.10. Sau khi Thư ký nhận email xác nhận của Trưởng tiểu ban thông qua biên bản, Thư ký ký xác nhận vào biên bản và gửi file biên bản đến phòng ĐT Sau đại học qua email: ttpgiang@hcmus.edu.vn

2.11. Ngay sau khi hết giãn cách xã hội, Thành viên tiểu ban gửi bản in phiếu chấm đến Thư ký. Thư ký gửi toàn bộ hồ sơ bản in cho Phòng ĐT Sau đại học (biên bản, phiếu chấm).

Nhà trường thông báo đến Phòng ĐT Sau đại học, Ban chủ nhiệm Khoa, Trưởng bộ môn và các đơn vị liên quan được biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Khoa, Bộ môn
- Phụ trách đào tạo TS
- Website: sdh.hcmus.edu.vn
- Lưu VT, SDH



Trần Lê Quan

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐĂNG KÝ BÁO CÁO TIỂU LUẬN TỔNG QUAN
VÀ ĐỀ CƯƠNG LUẬN ÁN THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN**

Kính gửi: **Thầy/ Cô phụ trách ngành**

Trưởng Khoa

Tôi tên:

Mã số NCS:

Là nghiên cứu sinh ngành, Khóa:

Tôi đã hoàn thành tiểu luận tổng quan và đề cương luận án tiến sĩ, được sự chấp thuận của cán bộ hướng dẫn, Tôi xin nộp báo cáo và Kính đề nghị Phụ trách ngành, Trưởng Khoa cho phép cho Tôi được báo cáo tiểu luận tổng quan và đề cương luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến:

- Tên đề tài luận án:
- Tập thể cán bộ hướng dẫn:

.....

Tôi cam đoan:

- Có đầy đủ thiết bị máy tính, có đường truyền internet ổn định, camera, headphone/ loa và micro, có cài đặt phần mềm hội nghị trực tuyến theo yêu cầu của Nhà trường.
- Trong quá trình báo cáo sẽ mở góc quay camera đủ rộng để Tiểu ban quan sát được rõ xung quanh vị trí của người học
- Cam kết không có người hỗ trợ, tham gia trả lời câu hỏi, trao đổi chuyên môn trong suốt quá trình bảo vệ. Nếu bị phát hiện gian lận trong quá trình báo cáo sẽ tuân thủ các hình thức xử lý theo quyết định của nhà Trường.

Trân trọng./.

XÁC NHẬN CỦA TẬP THỂ CBHD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Mẫu 2. CV đề nghị thành lập tiểu ban chấm TLTK

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Kính gửi: **PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

Sau khi thông qua ý kiến của các thành viên tiểu ban về việc chấm tiểu luận tổng quan và đề cương luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến, Phụ trách ngành đào tạo kính đề nghị Phòng ĐT Sau Đại học thành lập Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan và đề cương luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến ngành:

Thời gian báo cáo TLTK: vào lúc ngày

(Ngày báo cáo sau ngày đề nghị Tiểu ban ít nhất 7 ngày làm việc)

Danh sách nghiên cứu sinh khóa 30/2020 đăng ký báo cáo

1.
2.
3.

Đề nghị danh sách Tiểu ban như sau:

Stt	Họ tên thành viên TB	Cơ quan CT	Trách nhiệm trong HĐ	Email thành viên TB
1			Trưởng TB	
2			Thư ký	
3			Ủy viên	
...			Ủy viên	
...			Ủy viên	

(Cán bộ hướng dẫn có thể tham gia Tiểu ban với vai trò ủy viên)

Ghi chú: Tiểu ban gồm 3, 5 hoặc 7 thành viên trong hoặc ngoài Trường tùy theo số NCS.

Số NCS ≤ 3 : 3 thành viên; $4 \leq$ Số NCS ≤ 6 : 5 thành viên; Số NCS ≥ 7 : 7 thành viên hoặc tách thành 2 tiểu ban.

BAN CHỦ NHIỆM KHOA

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
PHỤ TRÁCH ĐT TIẾN SĨ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ
THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

Kính gửi: **Thầy/ Cô phụ trách ngành**

Trưởng Khoa

Tôi tên:

Mã số NCS:

Là nghiên cứu sinh ngành, Khóa:

Tôi đã hoàn thành chuyên đề tiến sĩ và được sự chấp thuận của cán bộ hướng dẫn, Tôi xin nộp báo cáo chuyên đề. Kính đề nghị Phụ trách ngành, Trưởng Khoa cho phép cho Tôi được báo cáo chuyên đề tiến sĩ theo hình thức trực tuyến:

- Tên chuyên đề tiếng Việt:
- Tên chuyên đề tiếng Anh:
- Giảng viên hướng dẫn chuyên đề:

Tôi cam đoan:

- Có đầy đủ thiết bị máy tính, có đường truyền internet ổn định, camera, headphone/ loa và micro, có cài đặt phần mềm hội nghị trực tuyến theo yêu cầu của Nhà trường.
- Trong quá trình báo cáo sẽ mở góc quay camera đủ rộng để Tiểu ban quan sát được rõ xung quanh vị trí của người học
- Cam kết không có người hỗ trợ, tham gia trả lời câu hỏi, trao đổi chuyên môn trong suốt quá trình bảo vệ. Nếu bị phát hiện gian lận trong quá trình báo cáo sẽ tuân thủ các hình thức xử lý theo quyết định của nhà Trường.

Trân trọng./.

XÁC NHẬN CỦA CBHD

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Nghiên cứu sinh

Mẫu 4. CV đề nghị thành lập tiểu ban chấm CĐTS

TRƯỜNG ĐH KHOA HỌC TỰ NHIÊN
KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Kính gửi: **PHÒNG ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

Sau khi thông qua ý kiến của các thành viên tiểu ban về việc chấm chuyên đề tiến sĩ theo hình thức trực tuyến, Phụ trách ngành đào tạo kính đề nghị Phòng ĐT Sau Đại học thành lập Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ

Cho Nghiên cứu sinh:, Khóa:
ngành:

Tên chuyên đề:
.....

Thời gian báo cáo chuyên đề: vào lúc ngày

(Ngày báo cáo sau ngày đề nghị Tiểu ban ít nhất 10 ngày làm việc)

Đề nghị danh sách Tiểu ban như sau:

Stt	Họ tên thành viên TB	Cơ quan CT	Trách nhiệm trong HĐ	Email tiểu ban
1			Trưởng TB	
2			Thư ký	
3			Ủy viên	

(Cán bộ hướng dẫn có thể tham gia Tiểu ban với vai trò ủy viên)

BAN CHỦ NHIỆM KHOA

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
PHỤ TRÁCH ĐT TIẾN SĨ
(Ký tên, ghi rõ họ tên)