

**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KH&CN SINH VIÊN
NĂM HỌC 2020-2021 THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN**

(Theo thông báo số: 448/TB-ĐHXD ngày 04/8/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHXD)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

- Triển khai nghiệm thu đợt 1 đề tài khoa học và công nghệ sinh viên năm học 2020-2021 theo hình thức trực tuyến sử dụng phần mềm Zoom Cloud Meetings (ZCM).
- Các thành viên hội đồng và các thành viên nhóm đề tài trong quá trình nghiệm thu phải ngồi tại phòng riêng yên tĩnh, đảm bảo quy định về phòng dịch Covid, có tai nghe kèm micro.
- Các thành viên hội đồng và sinh viên chủ động chuẩn bị thiết bị (máy tính, webcam, microphone...) cũng như các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm ZCM.
- Các thành viên hội đồng và sinh viên tham gia nghiệm thu đề tài phải mặc trang phục lịch sự, áo có cổ.
- Webcam và microphone của các thành viên nhóm đề tài báo cáo kết quả đề tài phải luôn bật trong quá trình nghiệm thu.
- Nhóm đề tài chuẩn bị file thuyết trình bằng Power Point hoặc tương đương và nghiệm thu kết quả trên các file đã nộp lên Hội đồng. Hồ sơ đề tài NCKH (file pdf thuyết minh và phụ lục nếu có) được Khoa/Ban gửi trước khi bảo vệ cho các thành viên hội đồng để đọc, nghiên cứu trước cũng như theo dõi trong quá trình nghiệm thu.
- Các thành viên hội đồng và sinh viên tham gia nghiệm thu đề tài để Backdrop trên phần mềm ZCM theo mẫu của Nhà trường.
- Trình tự các bước trong buổi nghiệm thu trực tuyến tuân thủ đúng như buổi nghiệm thu đề tài KH&CN SV trực tiếp.
- Nhóm đề tài báo cáo tại Hội đồng sẽ được mời tham gia nhóm Zalo do Hội đồng thành lập để theo dõi thông tin và nhận các thông báo cần thiết của Hội đồng.
- Trưởng nhóm đề tài gửi file pdf có scan Thẻ sinh viên hoặc Giấy CMTND/giấy CCCD của tất cả các thành viên trong nhóm cho Thư ký hội đồng trước ngày nghiệm thu.
- Mỗi nhóm đề tài bảo vệ sẽ có 01 ảnh chụp màn hình quá trình bảo vệ để lưu. Ảnh sẽ do Thư ký hội đồng chụp tại thời điểm thích hợp. Trong ảnh phải có mặt của các thành viên hội đồng và các sinh viên của nhóm đề tài.

II. THỜI GIAN VÀ TRÌNH TỰ NGHIỆM THU

- Thời gian nghiệm thu bắt đầu từ 7h00 ngày 15/8/2021.
- Thông tin Phòng nghiệm thu, ID và Passcode đăng nhập của từng Hội đồng theo sự bố trí của Nhà trường.
- Nhóm đề tài đăng nhập vào Phòng nghiệm thu lúc 7h00 để kiểm tra và nghe phổ biến các quy định. Sau đó các nhóm sẽ được Hội đồng mời ra khỏi phòng nghiệm thu.
- 7h30 Hội đồng nghiệm thu bắt đầu làm việc.
- Các nhóm đề tài sẽ nghiệm thu theo thứ tự được thông báo trong Nhóm Zalo.
- Các nhóm đề tài báo cáo kết quả bằng slide. Chỉ 1 sinh viên trong nhóm chia sẻ (share) màn hình trên ứng dụng Zoom, các thành viên còn lại sẽ phân công nhau thuyết trình và trả lời các câu hỏi của Hội đồng.
- Thời gian trình bày tối đa của 1 nhóm là 15 phút. Thời gian để Hội đồng đặt câu hỏi và thảo luận là 15 phút.
- Chi tiết buổi nghiệm thu như sau:

STT	Nội dung	Ghi chú
1	Các thành viên hội đồng và sinh viên có mặt tại Phòng nghiệm thu theo kế hoạch đã thông báo.	Thời gian HĐ bắt đầu làm việc: 7h00 ngày 15/8/2021
3	<ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra các điều kiện để triển khai bảo vệ trực tuyến.- Thư ký hội đồng tạo Phòng nghiệm thu trên ZCM với vai trò là host, bật chế độ “Enable Waiting Room”.- Thư ký hội đồng kiểm tra danh sách sinh viên tham gia bảo vệ trực tuyến. Sinh viên nào không có tên trong danh sách bảo vệ chọn “Remove”.- Chủ tịch Hội đồng đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu các thành viên hội đồng, thông báo kế hoạch làm việc của Hội đồng.	Chuẩn bị thông tin Meeting ID, Passcode của phòng nghiệm thu trực tuyến. Lưu ý: Các thành viên hội đồng, sinh viên dự buổi nghiệm thu cần mặc trang phục lịch sự, áo có cổ.
4	<ul style="list-style-type: none">- Chuẩn bị bảo vệ, Thư ký hội đồng đưa các nhóm đề tài còn lại vào phòng đợi bằng cách “Put in Waiting Room”, thông báo nhóm đề tài bắt đầu bảo vệ trực tuyến.- Thư ký hội đồng đối chiếu nhận diện từng sinh viên trong Nhóm đề tài với ảnh thẻ sinh viên trước khi cho phép bảo vệ.- Thư ký hội đồng cho phép Nhóm đề tài chia sẻ màn hình để trình bày kết quả nghiên cứu. Chọn “Security” - “Allow participants in this meeting to:	Nhóm đề tài đầu tiên bắt đầu báo cáo từ 7h30.

STT	Nội dung	Ghi chú
	Share screen”. - Các thành viên hội đồng mở sẵn hồ sơ của Nhóm đề tài chuẩn bị bảo vệ ở laptop cá nhân.	
5	- Mỗi nhóm đề tài trình bày tối đa 15 phút. Chỉ 1 sinh viên trong nhóm chia sẻ màn hình, các thành viên còn lại sẽ phân công nhau thuyết trình. - Sau khi Nhóm đề tài trình bày xong kết quả nghiên cứu, các thành viên hội đồng đặt câu hỏi – nhóm đề tài trả lời. - Thành viên hội đồng nhận xét và đánh giá vào phiếu đánh giá.	Các thành viên hội đồng đánh giá theo các nội dung đã ghi trong phiếu đánh giá. Kết quả của từng đề tài sẽ được công bố trên website của Trường và thông báo về từng Khoa, Ban. Kết quả không được công bố trực tiếp tại buổi nghiệm thu.
6	Sau khi đánh giá được kết quả của Nhóm đề tài, Chủ tịch hội đồng thông báo nhóm đề tài đã bảo vệ xong và mời nhóm tiếp theo vào bảo vệ.	
7	Sau khi nhóm cuối cùng bảo vệ xong, Thư kí hội đồng tiến hành khóa phòng họp, các thành viên hội đồng tiến hành họp trực tuyến để thảo luận và thống nhất kết quả.	

III. SỰ CỐ VÀ XỬ LÝ

- Trong trường hợp **Hội đồng mất kết nối**, Thư ký hội đồng điện thoại cho Trưởng nhóm thông báo và yêu cầu sinh viên vào lại phòng sau khi đã kết nối lại được.

- Trong trường hợp **Nhóm đề tài mất kết nối**, Thư ký hội đồng điện thoại cho Trưởng nhóm để thông báo và yêu cầu Nhóm đề tài vào lại phòng sau khi đã kết nối lại được. Sau 5 phút kể từ khi gọi điện mà không liên lạc được, Nhóm đề tài sẽ không được tiếp tục bảo vệ tiếp. Hội đồng sẽ xem xét cho Nhóm đề tài bảo vệ tại Hội đồng hiện tại sau khi nhóm đề tài cuối cùng của Hội đồng bảo vệ xong.

- Trong trường hợp không thể nghiệm thu theo lịch nêu trên, đề tài sẽ được chuyển sang nghiệm thu vào đợt 2.

- Những trường hợp đặc biệt diễn ra trong quá trình nghiệm thu sẽ do Hội đồng quyết định tại chỗ, có thể tham vấn thêm ý kiến của Phòng Khoa học & Công nghệ và báo cáo lên Nhà trường.

Thông tin chi tiết liên hệ:

- TS. Lê Bá Danh, Phó trưởng Phòng Khoa học và Công nghệ. ĐT: 0984 282 396

- CV. Nguyễn Anh Duy, Phòng Khoa học và Công nghệ. ĐT: 0978 443 339

- Email: syncst@nuce.edu.vn