

Số: **61** /ĐHSPHN-SĐH

Hà Nội, ngày **2** tháng 03 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc tin học hóa trong quản lý đào tạo trình độ Tiến sĩ

Thực hiện chỉ đạo của Ban giám hiệu Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong các hoạt động quản lý, đào tạo, nghiên cứu và giảng dạy, Phòng Sau đại học thông báo tới Nghiên cứu sinh về việc ứng dụng CNTT trong quá trình đào tạo và nghiên cứu cũng như nộp hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ các cấp như sau:

Nghiên cứu sinh truy cập vào địa chỉ: <http://ncs.hnue.edu.vn> và thực hiện các bước theo yêu cầu để nhận được mã truy cập. (hướng dẫn chi tiết theo tài liệu đính kèm)

Thời gian mở cổng nộp hồ sơ online bắt đầu từ ngày **09/03/2018**.

Đề nghị các Khoa có đào tạo nghiên cứu sinh thông báo yêu cầu này đến các tổ bộ môn và nghiên cứu sinh được biết để thực hiện.

Nơi nhận:

- Các khoa có đào tạo SDH
- Lưu: KH-TC, HCTH, SDH

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Đặng Xuân Thư

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG NỘP LUẬN ÁN TIẾN SĨ

I. TÀI KHOẢN

1. Truy cập hệ thống

- Nghiên cứu sinh truy cập hệ thống hoàn thiện hồ sơ và nộp luận án Tiến sĩ trực tuyến tại địa chỉ: <http://ncs.hnue.edu.vn>

2. Đăng ký tài khoản

- Nghiên cứu sinh sử dụng Email đã đăng ký để lấy mật khẩu đăng nhập
- Những Nghiên cứu sinh chưa đăng ký tài khoản email cần liên hệ với Phòng Sau đại học – Trường đại học Sư phạm Hà Nội.

3. Lấy mã truy cập

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI
PHÒNG SAU ĐẠI HỌC
HỆ THỐNG NỘP VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Đăng nhập

Email

Mã truy cập

Bạn chưa có mã truy cập?

Lấy mã truy cập

Đăng nhập

- Nghiên cứu sinh bấm nút “Lấy mã truy cập”

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI
PHÒNG SAU ĐẠI HỌC
HỆ THỐNG NỘP VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Lấy mã truy cập hệ thống

Nhập email đã đăng ký để nhận mã

Gửi mã cho tôi qua email

Trở lại đăng nhập

- Nghiên cứu sinh điền email đã đăng ký với Phòng Sau đại học và bấm nút “Gửi mã cho tôi qua email”.
- Hệ thống sẽ gửi mã truy cập cho nghiên cứu sinh qua email đã nhập.
- **Lưu ý: Vui lòng kiểm tra thư rác nếu không thấy trong hộp thư đến.**

4. Đăng nhập hệ thống

- Sau khi có mã truy cập, nghiên cứu sinh bấm nút “Trở lại đăng nhập” hoặc truy cập lại hệ thống bằng địa chỉ: <http://ncs.hnue.edu.vn>

- Nghiên cứu sinh điền email đã đăng ký và mã truy cập nhận được sau đó bấm nút “Đăng nhập” để đăng nhập vào hệ thống.
- Liên hệ theo email: phongtd@hnue.edu.vn để được giải đáp nếu gặp trục trặc về kỹ thuật trong quá trình thực hiện.

II. CÁC BƯỚC HOÀN THIỆN

1. Bước 1:

Lập Hồ sơ bảo vệ tổng quan (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 1”)

*** Phần làm thủ tục trực tuyến:**

- Nghiên cứu sinh chụp ảnh “Đơn xin bảo vệ bài luận tổng quan” và “Danh sách đề nghị Hội đồng đánh giá bài luận tổng quan”, upload theo hướng dẫn trên website.
- Khi nhận được thông báo về email đã “Hoàn thành bước nộp HS trực tuyến”, sau 3 ngày làm việc NCS có thể bảo vệ. Trước ngày bảo vệ 01 ngày, NCS thông báo thư ký hội đồng nhận Hồ sơ tại phòng SDH. Nghiên cứu sinh nộp bản cứng hồ sơ cho Thư ký tại buổi bảo vệ.

2. Bước 2:

Lập Hồ sơ thi 3 chuyên đề (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 2”)

*** Phần làm thủ tục trực tuyến:**

- Nghiên cứu sinh chụp ảnh “Đơn xin thi 3 chuyên đề” và “Danh sách đề nghị Hội đồng chấm thi 3 chuyên đề”, upload theo hướng dẫn trên website.
- Khi nhận được thông báo về email đã “Hoàn thành bước nộp HS trực tuyến”, sau 3 ngày làm việc NCS có thể bảo vệ. Trước ngày bảo vệ 01 ngày, NCS thông báo thư ký hội đồng nhận Hồ sơ tại phòng SDH. Nghiên cứu sinh nộp bản cứng hồ sơ cho Thư ký tại buổi bảo vệ.

3. Bước 3:

Hồ sơ thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 3, Mục I,II”)

*** Phần làm thủ tục trực tuyến:**

- Nghiên cứu sinh chụp ảnh và upload theo hướng dẫn trên website các tài liệu gồm:

| | |
|---|------------------------------|
| - Đơn xin bảo vệ | - Nhận xét của CBHD |
| - File ảnh 4x6 | - Danh sách đề nghị Hội đồng |
| - Bản kết quả luận án được kiểm tra qua phần mềm turnitin | |

- Khi nhận được thông báo về email đã “Hoàn thành hồ sơ trực tuyến”, NCS in xác nhận “Hoàn thành thủ tục nộp hồ sơ trực tuyến”, nộp kèm hồ sơ về bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.

- Sau khi P.SĐH gửi “Xác nhận hoàn thành Hồ sơ”, sau 03 ngày làm việc từ khi nhận được thông báo kể trên, NCS tải bản mềm “*QĐ thành lập hội đồng*”; 07 “*thư mời đọc, viết nhận xét Luận án*”.

4. Bước 4:

Hoàn thiện hồ sơ bảo vệ cấp bộ môn (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 3, Mục III”)

*** Phần làm thủ tục trực tuyến:**

- NCS hoàn thiện các bước xác nhận hồ sơ; Đăng ký địa điểm, thời gian, ngày ngày bảo vệ theo hướng dẫn trên website.

- Khi nhận được thông báo về email đã “Hoàn thành hồ sơ trực tuyến”, NCS in xác nhận “Hoàn thành thủ tục nộp hồ sơ trực tuyến”, nộp kèm hồ sơ về bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.

- Sau khi P.SĐH gửi “Xác nhận hoàn thành Hồ sơ”, sau 03 ngày làm việc từ khi nhận được thông báo kể trên, NCS tải bản mềm “*Giấy mời*”; “*Bản hướng dẫn viết Giấy mời*”.

5. Bước 5:

Lập hồ sơ gửi phản biện độc lập (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 4”)

*** Phần làm thủ tục trực tuyến:**

- Nghiên cứu sinh chụp ảnh “Bản xác nhận các điểm đã bổ sung, sửa chữa”, upload theo hướng dẫn trên website

- Khi nhận được thông báo về email đã “Hoàn thành hồ sơ trực tuyến”, NCS in xác nhận “Hoàn thành thủ tục nộp hồ sơ trực tuyến”, nộp kèm hồ sơ về bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.

- Khi hồ sơ đạt yêu cầu, P.SĐH gửi “Xác nhận hoàn thành Hồ sơ”.

- Khi có kết quả phản biện độc lập (khoảng 2 tháng), P.SĐH sẽ thông báo để NCS đến nhận kết quả tại bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.

6. Bước 6:

Lập hồ sơ xin bản vệ Cấp Trường (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 5”)

*** Phần làm thủ tục trực tuyến:**

- Nghiên cứu sinh chụp ảnh “Đơn xin bảo vệ”; “Bản thông tin về những kết luận mới (T.Anh + T.Việt)”; “Bản kết quả luận án được kiểm tra qua phần mềm turnitin”, upload theo hướng dẫn trên website

- Khi nhận được thông báo về email đã “Hoàn thành hồ sơ trực tuyến”, NCS in xác nhận “Hoàn thành thủ tục nộp hồ sơ trực tuyến”, nộp kèm hồ sơ về bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.

- Khi P.SĐH gửi “Xác nhận hoàn thành Hồ sơ”, sau 05 ngày làm việc, NCS tải bản mềm “*QĐ thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp Trường*”.

7. Bước 7:

Lập hồ sơ xin nhận xét Luận án (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 6”)

- Nộp hồ sơ về bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.
- Sau 01 ngày làm việc, NCS đến bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả” nhận: **01** Quyết định; **01** thư mời đọc và viết nhận xét quyền tóm tắt.

8. Bước 8:

Hoàn thiện hồ sơ bảo vệ cấp Trường (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 7”)

*** Phần làm thủ tục trực tuyến:**

- Nghiên cứu sinh chụp ảnh “Minh chứng về việc Luận án đã được công bố”; upload toàn văn luận án, thực hiện theo hướng dẫn trên website.
- Khi nhận được thông báo về email đã “Hoàn thành hồ sơ trực tuyến”, NCS in xác nhận “Hoàn thành thủ tục nộp hồ sơ trực tuyến”, nộp kèm hồ sơ về bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.
- Sau khi P.SDH gửi “Xác nhận hoàn thành Hồ sơ”, NCS đăng ký ngày bảo vệ.

9. Bước 9:

Đăng ký thời gian, ngày bảo vệ luận án

- Sau khi hoàn thiện toàn bộ các bước bên trên, nghiên cứu sinh có thể đăng ký ngày bảo vệ.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI
PHÒNG SAU ĐẠI HỌC
HỆ THỐNG NỘP VÀ HOÀN THIỆN HỒ SƠ LUẬN ÁN TIỀN SĨ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

ĐĂNG KÝ LỊCH BẢO VỆ

| | |
|-----------------------------|--|
| 1 Phòng | Phòng họp tầng 2 - Trung tâm Thông tin thư viện - Trường ĐHSP Hà Nội |
| 1 Ngày ký quyết định bảo vệ | 01-06-2017 |
| 2 Ngày bảo vệ | <input type="text"/> |
| 3 Thời gian | Sáng |

Đăng ký

Màn hình đăng ký ngày bảo vệ

* Lưu ý: Nghiên cứu sinh không được phép đăng ký trùng với các lịch bảo vệ khác đã đăng ký. Vui lòng chọn thời gian bảo vệ khác để đăng ký nếu hệ thống báo “Đăng ký không thành công”.

- Sau khi đăng ký ngày bảo vệ thành công, sau 01 ngày làm việc, NCS nhận “Công văn đăng báo” và “Giấy mời” tại bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”.

10. Bước 10

Hoàn thiện hồ sơ sau khi bảo vệ cấp Trường (Chi tiết theo file “Hướng dẫn số 8”)

- Nghiên cứu sinh nộp về bộ phận “Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả”:
01 Giấy biên nhận nộp Thư viện Quốc gia.
- Nộp đổi quyền Luận án đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng tại Thư viện ĐHSP Hà Nội