ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Số: 4833/QĐ-ĐHTV

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

Trà Vinh, ngày 24 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Trà Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 20 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 141/2006/QĐ-TTg ngày 19 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư số 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Trà Vinh về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Trà Vinh; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị quyết số 27/NQ-HĐT ngày 14/10/2022 và Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 31/10/2023 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Trà Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo, Hội đồng Khoa học & Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Trà Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng từ năm học 2024 - 2025.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp, Trưởng Phòng Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Học liệu - Phát triển Dạy & Học, Hiệu trưởng các trường thuộc Trường Đại học Trà Vinh, Trưởng các Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ môn và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- HĐT;
- BGH;
- Như điều 3;
- Công bố Website;
- Lưu: VT, PĐT, TTrPC.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hòa

QUY ĐỊNH
Tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Trà Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4833 /QĐ-ĐHTV ngày 24 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trực tuyến (ĐTTT) của Trường Đại học Trà Vinh (ĐHTV), bao gồm: những quy định chung, hệ thống tổ chức và quản lý ĐTTT, quyền hạn và trách nhiệm của các bên liên quan, xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng

a. Quy định này áp dụng đối với giảng viên, giảng viên thỉnh giảng, viên chức có tham gia giảng dạy (sau đây gọi chung là giảng viên); học viên, sinh viên (sau đây gọi chung là người học) và các đơn vị, cá nhân liên quan trong công tác ĐTTT của Trường ĐHTV.

b. Quy định này áp dụng cho các chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ cao đẳng (Giáo dục mầm non), trình độ đại học hệ chính quy (CQ), vừa làm vừa học (VLVH) và trình độ thạc sĩ, tiến sĩ.

c. Không áp dụng đối với đào tạo trình độ đại học hệ đào tạo từ xa và trình độ chuyên khoa cấp 1, cấp 2 trong lĩnh vực sức khoẻ.

Điều 2. Mục đích của ĐTTT

Thực hiện chuyển đổi số trong công tác đào tạo tại Trường ĐHTV; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) và truyền thông trong hoạt động dạy và học, tổ chức và quản lý đào tạo tại đơn vị; đa dạng, linh hoạt phương thức đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu dạy học trong các tình huống không thể giảng dạy trực tiếp; đồng thời góp phần tiết kiệm chi phí cho hoạt động đào tạo nhưng vẫn đảm bảo chất lượng đào tạo của đơn vị.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *ĐTTT* là hoạt động đào tạo (gồm hoạt động dạy, hướng dẫn, học tập, đánh giá) được tổ chức trên môi trường số thông qua hệ thống ĐTTT.

2. *ĐTTT đồng bộ* là hoạt động ĐTTT, ở đó giảng viên và người học cùng tham gia các hoạt động đào tạo tại cùng một thời điểm (thời gian thực) trên cùng một không gian học tập.

3. *ĐTTT không đồng bộ* là hoạt động ĐTTT, ở đó người học có thể chủ động tham gia các hoạt động ĐTTT trên cơ sở kế hoạch dạy học của giảng viên.

4. *Đào tạo kết hợp* là hoạt động đào tạo kết hợp giữa dạy học trực tiếp và dạy học trực tuyến trong cùng một học phần. Các buổi học có thể được phân chia trước sau hoặc xen kẽ giữa các buổi dạy trực tuyến và trực tiếp. Hình thức này vừa linh hoạt vừa đảm bảo chất lượng đào tạo.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức ĐTTT

1. Phát huy tính chủ động, chịu trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân trong Nhà trường đối với hoạt động ĐTTT.

2. Đảm bảo chất lượng ĐTTT theo yêu cầu chuẩn đầu ra của các CTĐT đã ban hành.

3. Đảm bảo công bằng trong tiếp cận, tham gia các hoạt động đào tạo, lấy lợi ích của người học làm trung tâm.

4. Đảm bảo hạ tầng kĩ thuật phục vụ tổ chức ĐTTT; tuân thủ các quy định về an toàn thông tin cá nhân, an ninh mạng và sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.

Điều 5. Nhân lực triển khai ĐTTT

Nhân lực tham gia ĐTTT của Nhà trường, bao gồm:

1. Lãnh đạo các đơn vị quản lý chuyên môn: am hiểu về ĐTTT, chủ động triển khai, theo dõi, đôn đốc và đánh giá chất lượng ĐTTT tại đơn vị.

2. Giảng viên, người phụ trách công tác trợ giảng: cần có các kỹ năng: quản lý, định hướng, hướng dẫn và giải đáp cho người học qua phương thức ĐTTT; sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập và các phương tiện CNTT phục vụ ĐTTT.

3. Đội ngũ quản trị hệ thống: am hiểu các hệ thống ứng dụng CNTT liên quan đến ĐTTT, lựa chọn công cụ hữu hiệu để đảm bảo hoạt động ĐTTT được ổn định, an toàn.

4. Đội ngũ thiết kế và sản xuất học liệu: am hiểu quy trình thiết kế và sản xuất học liệu; sử dụng thành thạo các công cụ để tổ chức thiết kế, xây dựng học liệu phục vụ ĐTTT.

5. Đội ngũ cố vấn, bán chuyên trách, giáo vụ: am hiểu các hoạt động của ĐTTT, hỗ trợ giảng viên mở khoá học, hướng dẫn người học tham gia và sử dụng các ứng dụng CNTT trước khi tổ chức các khóa ĐTTT và phối hợp theo dõi quản lý quá trình học tập của người học.

Điều 6. Hạ tầng và an toàn thông tin đối với hệ thống ĐTTT

1. Hạ tầng của hệ thống ĐTTT của Trường được đầu tư để đáp ứng yêu cầu ĐTTT. Hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng có đủ băng thông, năng lực đáp ứng tốt nhu cầu truy cập của người dùng, hạn chế tình trạng mất điện, nghẽn mạng; đáp ứng các điều kiện về an toàn thông tin theo quy định.

2. ĐTTT được triển khai bảo đảm các quy định về sở hữu dữ liệu; khai thác, sử dụng dữ liệu và an toàn thông tin cá nhân trong ĐTTT của Nhà trường theo các quy định hiện hành có liên quan.

Điều 7. Sở hữu trí tuệ của học liệu trong ĐTTT

Các đơn vị và cá nhân tham gia ĐTTT của Trường ĐHTV phải thực hiện nghiêm túc các quy định về quyền tác giả và quyền tài sản đối với học liệu được quy định theo Luật sở hữu trí tuệ và Quy chế quản lý tài sản trí tuệ; Quy định về Tổ chức và quản lý học tập điện tử (E-Learning) của Trường ĐHTV.

CHƯƠNG II
HỆ THỐNG TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

Điều 8. Hệ thống quản lý học tập (LMS-Learning Management System)

1. Hệ thống quản lý học tập đảm bảo sự kết nối, chia sẻ dữ liệu trong toàn bộ hệ thống; giao diện được thiết kế thân thiện, sáng tạo, dễ sử dụng.

2. Hệ thống quản lý học tập cung cấp các khóa học E-Learning cho từng học phần. Trong mỗi khóa học E-Learning, giảng viên cung cấp mô tả học phần, chuẩn đầu ra học phần, kế hoạch giảng dạy học phần, học liệu, bài tập. Hệ thống quản lý học tập của Trường ĐHTV hiện hoạt động dựa trên Quy định hiện hành về Tổ chức và quản lý học tập điện tử (E-Learning) của Trường ĐHTV.

3. Các đơn vị quản lý đào tạo phối hợp với đơn vị chức năng liên quan xây dựng, cải tiến LMS tích hợp các tính năng cần thiết cho ĐTTT như: tạo bài giảng, dạy trực tuyến đồng bộ (live streaming), diễn đàn trao đổi, điểm danh người học, nhật ký giảng dạy, xác nhận giờ giảng trực tuyến, kiểm tra đánh giá và công bố điểm số; kiểm tra đạo văn trong đánh giá, khảo sát sự hài lòng của người học,...

4. Tùy theo điều kiện và từng thời điểm, các phần mềm phục vụ ĐTTT và các công cụ hỗ trợ soạn giảng khác sẽ do đơn vị phụ trách lựa chọn và đề xuất với Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt trước khi đưa vào sử dụng phù hợp với tình hình thực tiễn.

Điều 9. Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS-Learning Content Management System)

1. Hệ thống quản lý nội dung học tập là hệ thống phần mềm quản lý kho nội dung học tập qua mạng, cho phép tổ chức lưu trữ và cung cấp các nội dung học tập tới người học. Hệ thống quản lý nội dung học tập có sự phối hợp chặt chẽ với hệ thống quản lý học tập để truyền tải nội dung học tập tới người học và tích hợp công cụ soạn bài giảng cho giảng viên để tạo ra các nội dung học tập.

2. Hệ thống quản lý nội dung học tập được tích hợp trong hệ thống quản lý học tập của Nhà trường.

Điều 10. Học liệu phục vụ ĐTTT

1. Là tập hợp các tài liệu, tài nguyên được thiết kế để hỗ trợ quá trình học tập, giảng dạy và nghiên cứu trong môi trường trực tuyến. Học liệu ĐTTT bao gồm học liệu điện tử và học liệu giấy như: giáo trình, bài giảng trực tuyến, hình ảnh và biểu đồ, tài liệu điện tử, tài liệu tham khảo, phần mềm và ứng dụng học tập, tài liệu hướng dẫn; phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo, bài kiểm tra đánh giá.

2. Học liệu điện tử được cung cấp qua các phương thức: trực tuyến qua mạng, trực tuyến qua mạng nội bộ, các thiết bị lưu trữ không cần kết nối mạng nhưng người dùng vẫn có thể sử dụng được. Học liệu điện tử phải được chuẩn bị đầy đủ trước khi tổ chức ĐTTT.

3. Nội dung học liệu ĐTTT phải đáp ứng yêu cầu chuẩn đầu ra của các học phần ĐTTT; học liệu phải có tính sư phạm, dễ sử dụng, đáp ứng tốt nhu cầu tự học của người học.

4. Tài liệu số (sách, giáo trình, tài liệu giảng dạy chính,...) và video học liệu phải được thẩm định trước khi đưa vào sử dụng. Quy trình xây dựng và thẩm định video học liệu được thực hiện theo Quy định tổ chức và quản lý học tập điện tử của Trường ĐHTV.

5. Đơn vị phụ trách tổ chức và quản lý quy trình xây dựng và thẩm định học liệu theo quy định tại khoản 4 Điều này phối hợp các đơn vị phụ trách chuyên môn, giảng viên kiểm soát, đánh giá và cập nhật học liệu kịp thời nhằm nâng cao chất lượng ĐTTT.

Điều 11. Nội dung, thời lượng ĐTTT

1. Các đơn vị quản lý ngành đào tạo quyết định chọn các môn học, học phần, chuyên đề trong các CTĐT thực hiện ĐTTT đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở các quy định về đào tạo trình độ đại học và quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ GDĐT và của Trường ĐHTV.

2. Thời lượng ĐTTT đối với các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, đại học và sau đại học không vượt quá 30% giờ tín chỉ trong tổng khối lượng của từng CTĐT. Khi xảy ra thiên tai, dịch bệnh hoặc các trường hợp đặc biệt khác, thời lượng tổ chức ĐTTT do Hiệu trưởng quyết định theo hướng dẫn chung của Bộ GDĐT.

3. Khối lượng, nội dung kiến thức giữa học phần giảng dạy trực tuyến và giảng dạy trực tiếp là tương đương. Nội dung kiến thức học phần giảng dạy trực tuyến phải bám sát đề cương chi tiết học phần và được thực hiện theo đúng KHGDHP đã được phê duyệt.

Điều 12. Phương thức tương tác trong lớp học trực tuyến

1. Thông qua hình thức hội họp trực tuyến (video conferencing), giảng viên tương tác trực tiếp với người học thông qua bài giảng, đặt và trả lời câu hỏi. Ngoài ra, giảng viên có thể trao đổi hoặc thảo luận, giải đáp thắc mắc với người học thông qua

diễn đàn trên LMS hoặc trao đổi riêng qua các kênh giao tiếp trực tuyến khác về các nội dung liên quan đến khoá học.

2. Nội dung trao đổi đảm bảo tính phù hợp với quy định sử dụng LMS; ngôn từ trao đổi rõ ràng, trong sáng thể hiện thái độ tôn trọng giữa giảng viên và người học.

3. Giảng viên thiết kế các video, bài giảng trình chiếu,...lưu trữ trên khoá học LMS, hoặc chia sẻ qua các kênh khác để người học có thể tự học. Bên cạnh đó, giảng viên cần giao các nhiệm vụ, bài tập, chuyên đề thảo luận,... cho người học, nhằm đảm bảo tính xuyên suốt và bao quát trong đánh giá kết quả người học.

4. Sau mỗi buổi học, giảng viên cần có hoạt động đánh giá nhanh về mức độ tương tác, khả năng tiếp thu bài của người học qua khảo sát ngắn, câu hỏi, bài tập,... nhằm giúp người học duy trì, điều chỉnh thái độ học tập trong suốt khoá học, đồng thời giúp giảng viên nắm bắt và điều chỉnh phương pháp, cách thức giảng dạy sao cho hiệu quả.

Điều 13. Cách thức tổ chức và quản lý lớp học trực tuyến

Nhằm đảm bảo chất lượng trong ĐTTT của Nhà trường, các học phần dạy học trực tuyến đồng bộ được tổ chức thực hiện như sau:

1. Đối với các lớp cao đẳng, đại học và sau đại học tại Trường, người học tập trung tại phòng học trực tuyến có sự hỗ trợ, giám sát của người phụ trách công tác trợ giảng.

2. Đối với các lớp đại học tại các điểm liên kết ngoài Trường và các lớp sau đại học, người học có thể tham gia học trực tuyến tại điểm liên kết hoặc học tại nhà. Đơn vị quản lý ngành đào tạo lập kế hoạch giảng dạy và gửi về đơn vị quản lý đào tạo ít nhất trước 02 tuần để được sắp xếp phòng học và phương tiện hỗ trợ.

3. Trường hợp học tại nhà, giảng viên làm đề nghị gửi đơn vị quản lý chuyên môn, đơn vị quản lý đào tạo phê duyệt, theo dõi. Đơn vị quản lý chuyên môn, đơn vị quản lý đào tạo và Phòng thanh Tra Pháp chế cử cán bộ phụ trách giám sát việc học tại nhà của người học.

Điều 14. Tổ chức giảng dạy học phần trực tuyến

1. Cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy trực tuyến

Trước khi năm học mới bắt đầu, Phòng Quản trị Thiết bị phối hợp với Phòng CNTT khảo sát, bố trí phòng học trực tuyến, trang thiết bị, kiểm tra cơ sở hạ tầng mạng internet thường xuyên; đề xuất lãnh đạo Nhà trường mua sắm, sữa chữa trang thiết bị nhằm đảm bảo phục vụ tốt cho hoạt động ĐTTT.

2. Kế hoạch giảng dạy

a. Các đơn vị quản lý ngành đào tạo lập kế hoạch phân công giảng dạy các học phần trực tuyến cho từng CTĐT theo khóa, lớp (đối với ngành cùng khoá có nhiều lớp). Kế hoạch này nằm trong kế hoạch tổng thể chung cho năm học. Kế hoạch phân công giảng dạy trực tuyến được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi năm học mới chính thức bắt đầu. Đối với khoá 2024 trở về sau, các học phần giảng dạy trực tuyến phải được xác định ngay từ đầu khoá học, cụ thể là trong Kế hoạch học tập toàn khoá;

b. Kế hoạch phân công giảng dạy trực tuyến do các đơn vị quản lý ngành đào tạo theo dõi, kiểm soát suốt khóa đào tạo đảm bảo các học phần dạy trực tuyến không vượt quá 30% tổng số tín chỉ của CTĐT thực hiện theo mẫu Phụ lục đính kèm quy định này;

c. Việc lựa chọn phương thức trực tuyến đồng bộ, trực tuyến không đồng bộ hay giảng dạy kết hợp cần phải được xác định rõ ngay từ đầu năm trong kế hoạch phân công giảng dạy, KHGDHP và trong đề nghị xếp TKB/lịch học;

d. KHGDHP trực tuyến bao gồm đầy đủ các thông tin cần cung cấp cho người học tương tự như KHGDHP trực tiếp. Trong các buổi dạy trực tuyến, hoạt động của giảng viên và người học cũng như thời điểm, hình thức đánh giá cần phải được xác định rõ và thực hiện theo kế hoạch.

3. Thời khóa biểu

a. Việc tổ chức đăng ký học phần trực tuyến, lập và công bố TKB/lịch học được thực hiện theo các quy định đào tạo hiện hành đối với trình độ cao đẳng, đại học và trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Trường ĐHTV;

b. Học phần dạy học trực tuyến được xếp không quá 15 tiết/tuần, 04 tiết/buổi và người học chỉ học 01 buổi trực tuyến hoặc học trực tiếp trong một ngày. Trường hợp khác, giảng viên xin ý kiến lãnh đạo đơn vị chuyên môn xem xét và làm đề nghị gửi đơn vị quản lý đào tạo, BGH phê duyệt. Thời gian dạy học trực tuyến thực hiện tương tự như giảng dạy trực tiếp theo quy định hiện hành của Trường ĐHTV;

c. TKB/ lịch học của các học phần trực tuyến được gửi đến giảng viên ít nhất 02 tuần trước khi học phần dạy trực tuyến chính thức bắt đầu;

d. Đối với các học phần giảng dạy theo phương thức kết hợp, giảng viên làm đề nghị xếp/ điều chỉnh TKB, trong đó thể hiện rõ thông tin yêu cầu xếp lịch cụ thể cho các buổi dạy trực tiếp và dạy trực tuyến,...gửi đơn vị quản lý chuyên môn, đơn vị quản lý đào tạo, BGH phê duyệt ít nhất 02 tuần trước khi bắt đầu giảng dạy học phần.

4. Khoá học trên LMS

a. Đối với các lớp cao đẳng, đại học thì các khóa học trực tuyến được giảng viên thực hiện trên LMS theo quy định hiện hành. Trường hợp thỉnh giảng ngoài trường, trợ giảng phụ trách hỗ trợ thiết kế khoá học trên LMS;

b. Đối với các lớp sau đại học thì đơn vị phụ trách quản lý và xếp lịch học có trách nhiệm phân công chuyên viên hỗ trợ gửi tài liệu liên quan đến học phần giảng dạy trực tuyến kèm theo các thông tin liên quan khoá học qua LMS hoặc các kênh trực tuyến khác đảm bảo kịp thời và đầy đủ thông tin đến người học trước và trong suốt khoá học;

c. Nhằm giúp lưu giữ bài giảng để người học có thể xem lại, khi dạy trực tuyến đồng bộ, giảng viên phải sử dụng phần mềm đã được tích hợp sẵn trong LMS.

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập

1. Việc thực hiện đánh giá kết quả học tập của người học được thực hiện theo các quy định hiện hành về đánh giá học phần đối với trình độ đào tạo cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ của Trường ĐHTV.

2. Đối với đánh giá quá trình: Tuỳ theo phương thức giảng dạy trực tuyến đồng bộ, không đồng bộ hoặc giảng dạy kết hợp, giảng viên có thể chọn hình thức đánh giá trực tuyến hay trực tiếp; hoặc kết hợp giữa đánh giá trực tuyến và trực tiếp.

3. Đối với đánh giá kết thúc học phần: Thực hiện đánh giá bằng hình thức trực tiếp. Trường hợp đơn vị muốn đánh giá bằng hình thức trực tuyến cần có sự đồng ý của Hiệu trưởng và phải thực hiện nghiêm túc các yêu cầu theo quy định đối với hình thức đánh giá trực tuyến.

Điều 16. Công nhận tín chỉ trên hệ thống ĐTTT

1. Các học phần ĐTTT của Trường được công nhận tín chỉ tương đương với các học phần đào tạo trực tiếp theo các quy định đào tạo hiện hành đối với trình độ cao đẳng, đại học và trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Trường ĐHTV.

2. Các học phần ĐTTT được người học tích lũy từ các cơ sở đào tạo khác, tuỳ vào cơ sở đào tạo, hệ đào tạo, khối lượng kiến thức học phần, Nhà trường xem xét công nhận tín chỉ trên cơ sở các quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định riêng của các cơ sở ĐTTT.

Điều 17. Lưu trữ hồ sơ thi kết thúc học phần trực tuyến

1. Hồ sơ thi kết thúc học phần có hai dạng: bản giấy (đối với hình thức đánh giá trực tiếp) và tập tin điện tử/e-file (đối với hình thức đánh giá trực tuyến). Tuỳ vào từng loại văn bản trong hồ sơ thi kết thúc học phần sẽ có thời hạn bảo quản theo khoá học hoặc từ 5-10 năm/vĩnh viễn.

2. Hồ sơ dạng bản giấy (đối với hình thức đánh giá trực tiếp) thực hiện lưu trữ theo Quy định thời hạn bảo quản tài liệu và Quy định tổ chức đánh giá học phần hiện hành của Trường ĐHTV.

3. Hồ sơ dạng tập tin điện tử (đối với hình thức đánh giá trực tuyến) được các đơn vị quản lý học phần lưu trữ trong các thiết bị lưu trữ dữ liệu, hệ thống quản lý học tập trực tuyến,... đảm bảo tính an toàn, bảo mật và dễ dàng truy xuất. Bảng điểm tổng kết học phần được lưu thêm bản giấy theo quy định hiện hành của Nhà trường.

Điều 18. Công tác giám sát, kiểm tra đảm bảo chất lượng ĐTTT

1. Phòng Thanh tra Pháp chế tổ chức thực hiện theo dõi giám sát, kiểm tra hoạt động ĐTTT thường xuyên, định kỳ theo quy định thanh tra, kiểm tra của Nhà trường.

2. Các đơn vị quản lý ngành đào tạo *(trường, khoa/bộ môn, viện, trung tâm)* phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo và phòng, ban chức năng liên quan thường xuyên theo dõi, giám sát các học phần dạy học trực tuyến của giảng viên tại đơn vị; có biện

pháp hỗ trợ kịp thời cho giảng viên trong quá trình tham gia giảng dạy trực tuyến; tiếp nhận và kịp thời giải quyết những thắc mắc, phản ánh của người học về các học phần trực tuyến.

Điều 19. Quy trình cải thiện nâng cao chất lượng ĐTTT

Sau khi tổ chức giảng dạy học phần trực tuyến, để có cơ sở đánh giá và nâng cao chất lượng ĐTTT, các đơn vị quản lý ngành đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện quy trình cải thiện qua các bước như sau:

1. Khảo sát sự hài lòng của người học ngay sau khi kết thúc học phần trực tuyến.

2. Tổ chức họp đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm cho hoạt động ĐTTT tại đơn vị.

3. Báo cáo Ban Giám hiệu về những thuận lợi, khó khăn và đề xuất giải pháp cải thiện để Ban giám hiệu xem xét, giải quyết kịp thời.

4. Cải thiện những hạn chế trong quá trình ĐTTT.

CHƯƠNG III
QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 20. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị quản lý ngành đào tạo

1. Triển khai kịp thời các văn bản quy định liên quan đến ĐTTT cho giảng viên và người học trước khi tham gia dạy và học trực tuyến.

2. Xác định các học phần và khối lượng giảng dạy trực tuyến phù hợp với từng CTĐT; lập kế hoạch các học phần giảng dạy trực tuyến cho từng học kỳ/năm/khóa.

3. Phân công/mời thỉnh giảng cho các học phần dạy học trực tuyến; phê duyệt đề nghị giảng dạy học phần trực tuyến (thỉnh giảng); KHGDHP trực tuyến.

4. Theo dõi tình hình giảng dạy thực tế của giảng viên so với KHGDHP đã gửi cho người học và tình hình học tập trực tuyến tại nhà của người học.

5. Phối hợp các đơn vị liên quan triển khai việc xây dựng học liệu; tham gia thẩm định học liệu điện tử.

6. Phân công cán bộ phối hợp với đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, đánh giá các khóa học trên LMS theo định kỳ.

7. Tiếp nhận và phối hợp giải quyết kịp thời phản ánh của giảng viên, người học liên quan đến ĐTTT của đơn vị; báo cáo định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu của Ban Giám hiệu.

8. Phối hợp với các phòng, ban liên quan đánh giá chất lượng giảng dạy trực tuyến của giảng viên theo từng học kỳ, năm học.

Điều 21. Quyền hạn và trách nhiệm của giảng viên

Ngoài quy định chung về tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn trong thực hiện công tác giảng dạy theo quy định công tác giảng dạy hiện hành của Trường ĐHTV, khi giảng dạy trực tuyến, giảng viên cần lưu ý thêm các nội dung như sau:

1. Tham gia giảng dạy trực tuyến được tính giờ giảng dạy như giảng dạy trực tiếp, được hỗ trợ kinh phí xây dựng học liệu theo các quy định hiện hành của Nhà trường.

2. Được cấp tài khoản để đăng nhập hệ thống và được hướng dẫn các nội dung liên quan đến khóa học trực tuyến trên LMS.

3. Được tham gia các khóa đào tạo, tập huấn về phương pháp giảng dạy, soạn bài giảng điện tử; cách tổ chức buổi giảng trực tuyến; biên soạn câu hỏi đánh giá trực tuyến; cách tổ chức và giám sát kiểm tra, đánh giá; kỹ năng quản lý lớp học trực tuyến,...

4. Được đề xuất thời lượng và phương thức dạy học trực tuyến cho học phần đảm trách.

5. Được yêu cầu đơn vị quản lý chuyên môn và các phòng ban chức năng hỗ trợ kịp thời về các vấn đề liên quan đến quá trình giảng dạy học phần trực tuyến.

6. Xây dựng KHGDHP trực tuyến cụ thể, rõ ràng với nội dung sát với đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt và thực hiện nghiêm túc nội dung giảng dạy theo kế hoạch đã phổ biến cho người học.

7. Thiết kế khóa học trên LMS đạt yêu cầu; soạn bài giảng điện tử, sản xuất học liệu (thu âm, ghi hình); biên soạn câu hỏi, bài tập phục vụ giảng dạy, đánh giá; quản lý lớp học, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của người học; tổ chức và giám sát kiểm tra, thi kết thúc học phần,... theo đúng quy định ĐTTT.

8. Chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các chủ đề, các bài viết tham khảo từ các website đưa lên hệ thống; nội dung trao đổi, thảo luận trên diễn đàn phải đảm bảo tính pháp lý và phù hợp.

9. Thực hiện đầy đủ giờ giảng trực tuyến theo TKB. Sau khi kết thúc học phần, theo quy định chung của Trường, sổ lên lớp/nhật ký giảng dạy trực tuyến trên hệ thống quản lý học tập phải thể hiện đầy đủ các thông tin, có xác nhận của người học, giảng viên/trợ giảng phụ trách theo dõi học phần. Giảng viên/trợ giảng lưu giữ sổ cẩn thận và nộp đơn vị quản lý chuyên môn, đơn vị quản lý đào tạo khi có yêu cầu.

10. Thực hiện nghiêm túc các quy định về giờ giấc, trang phục, thái độ giao tiếp với người học,... đảm bảo tính chuẩn mực và phù hợp theo quy chế giảng dạy của Nhà trường.

11. Hướng dẫn người học tận tâm; hỗ trợ và phản hồi các thắc mắc xoay quanh việc đăng nhập hệ thống, tham gia khóa học, kiểm tra đánh giá đảm bảo kịp thời và khách quan.

12. Tự bảo vệ tài khoản cá nhân và chịu trách nhiệm các thông tin liên quan đến nội dung kiến thức, bản quyền,... khi đưa lên hệ thống hỗ trợ học tập trực tuyến.

Điều 22. Quyền hạn và trách nhiệm của người phụ trách công tác trợ giảng

1. Người phụ trách công tác trợ giảng học phần giảng dạy trực tuyến sẽ được hưởng chế độ 25% tổng số giờ dạy trực tuyến của học phần (không áp dụng viên chức giữ ngạch trợ giảng).

2. Được tham gia tập huấn bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng quản lý lớp học trực tuyến.

3. Được cấp tài khoản đăng nhập, sử dụng trang thiết bị, cơ sở vật chất kĩ thuật phục vụ công tác ĐTTT; được tạo điều kiện vận dụng các phương pháp và công nghệ dạy học tiên tiến phù hợp với hình thức ĐTTT và điều kiện thực tế của đơn vị.

4. Hỗ trợ giảng viên thực hiện các nhiệm vụ: tổ chức quản lý lớp học, tư vấn và giải đáp thắc mắc về các vấn đề liên quan đến học phần; phụ trách liên hệ hỗ trợ thiết bị, kĩ thuật; theo dõi kiểm soát thông tin người học đưa lên hệ thống; nhắc nhở người học hoàn thành các nhiệm vụ học tập được giao.

5. Thực hiện nghiêm túc các quy định về giờ giấc khi dạy trực tuyến đồng bộ, trang phục, giao tiếp với người học,... đảm bảo tính chuẩn mực và phù hợp theo quy định ĐTTT của Nhà trường.

6. Tự bảo vệ tài khoản cá nhân và chịu trách nhiệm các thông tin liên quan đến nội dung kiến thức, bản quyền,... khi đưa lên hệ thống hỗ trợ học tập trực tuyến.

Điều 23. Quyền hạn và trách nhiệm của người học

Ngoài quy định chung đối với người học theo Quy chế học vụ của Trường ĐHTV, khi tham gia học trực tuyến, người học lưu ý thêm các nội dung như sau:

1. Được tạo tài khoản và cung cấp mật khẩu từng học phần để đăng nhập LMS và lớp học trực tuyến; cập nhật thông tin cá nhân và ảnh đại diện. Ảnh đại diện phải nghiêm túc và phù hợp.

2. Được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến khóa học và tiếp cận các nguồn tài liệu học tập trên hệ thống; được hướng dẫn kĩ năng tham gia lớp học trực tuyến; được giảng viên/trợ giảng giải đáp những thắc mắc liên quan đến học phần.

3. Được xem xét, tạo điều kiện trong những tình huống lỗi truy cập vào lớp học trực tuyến, LMS ảnh hưởng đến số buổi tham gia hoặc thực hiện các bài kiểm tra, đánh giá.

4. Được vắng khi tham gia học phần trực tuyến với số buổi cho phép theo quy định chung của Nhà trường; đối với trường hợp vắng kiểm tra/thi kết thúc học phần, người học cần thực hiện các thủ tục theo quy định đánh giá của Nhà trường.

5. Tự trang bị các kỹ năng tham gia lớp học trực tuyến (các video hướng dẫn được đăng tải trên LMS) và thiết bị cá nhân cơ bản và cần thiết như: laptop, máy tính bàn, điện thoại thông minh, webcam,... để tham gia quá trình học và kiểm tra đánh giá theo đúng quy định về ĐTTT của Nhà trường.

6. Tham gia lớp học trực tuyến đồng bộ đúng giờ, trang phục lịch sự, tích cực tham gia thảo luận, trình bày ý kiến và hoàn thành các nhiệm vụ học tập được giao.

7. Tham gia khảo sát môn học sau khi kết thúc học phần, cho ý kiến phản hồi về chất lượng ĐTTT trực tuyến của Nhà trường.

8. Bảo vệ tài khoản cá nhân, sử dụng đúng mục đích, tự chịu trách nhiệm với những thông tin đưa lên hệ thống. Trường hợp vi phạm quy chế học vụ theo quy định tại Điều 25 tại Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm, người học bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 24. Quyền hạn và trách nhiệm của các đơn vị chức năng

1. Các đơn vị quản lý đào tạo

a. Phòng Đào tạo là đơn vị thường trực chủ trì và phối hợp với các đơn vị tham mưu xây dựng, cập nhật Quy định về tổ chức và quản lý ĐTTT của Trường ĐHTV;

b. Công khai các quy định về ĐTTT trên website của đơn vị;

c. Phối hợp với các đơn vị quản lý ngành đào tạo trong việc lập và xét duyệt kế hoạch tổng thể bao gồm: kế hoạch giảng dạy trực tuyến; hướng dẫn, theo dõi và nhắc nhở các đơn vị quản lý ngành đào tạo kiểm soát khối lượng các học phần ĐTTT theo quy định; phê duyệt các kế hoạch, đề nghị và xếp TKB cho các học phần dạy trực tuyến;

d. Phối hợp với các đơn vị quản lý ngành đào tạo và các phòng ban chức năng tổ chức Hội nghị báo cáo tổng kết năm học thường niên, trong đó có báo cáo tình hình công tác ĐTTT; tham mưu các giải pháp cải thiện chất lượng ĐTTT của Nhà trường;

đ. Viện Phát triển Nguồn lực cung cấp tài khoản cho người dùng trên LMS của đơn vị (đối với các lớp đào tạo liên kết).

2. Phòng Công nghệ thông tin

a. Nghiên cứu và tham mưu, đề xuất với BGH về việc phát triển hệ thống phục vụ ĐTTT của Trường (đa dạng các tính năng) theo định hướng áp dụng công nghệ giáo dục hiện đại, phù hợp tình hình thực tiễn;

b. Phối hợp với Trung tâm Học liệu - Phát triển dạy và học, các đơn vị quản lý đào tạo xây dựng quy trình chuẩn hóa các chức năng; nâng cấp phiên bản của hệ thống LMS (Moodle) theo nhu cầu thực tế;

c. Triển khai các yêu cầu, quy định liên quan đến các hệ thống phục vụ hoạt động ĐTTT (hạ tầng CNTT, đường truyền mạng, thiết bị điện tử phục vụ dạy và hệ thống học trực tuyến,…), hỗ trợ xử lý các vấn đề về lỗi kỹ thuật, lỗi hệ thống;

d. Quản trị hệ thống, cung cấp tài khoản cho người dùng trên LMS; hỗ trợ công tác quản lý giám sát, thanh tra, kiểm tra hoạt động dạy học trực tuyến;

đ. Xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật dữ liệu (khóa học E-Learning, video học tập trực tuyến đồng bộ…) của quá trình triển khai ĐTTT;

e. Phối hợp với các đơn vị theo dõi hoạt động ĐTTT, báo cáo khi có yêu cầu của Hiệu trưởng;

f. Đảm bảo hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng đáp ứng tốt nhu cầu truy cập của người dùng.

3. Trung tâm Học liệu - Phát triển Dạy và Học

a. Cung cấp và quản lý học liệu phục vụ ĐTTT bao gồm: sách, giáo trình, tài liệu giảng dạy, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, luận án, luận văn,...; video học liệu; các phần mềm dạy học; cơ sở dữ liệu và các nguồn học liệu mở;... phục vụ nhu cầu giảng dạy, học tập, nghiên cứu cho giảng viên và người học;

b. Thành lập đội ngũ bán chuyên trách hỗ trợ cho công tác ĐTTT của Nhà trường;

c. Xây dựng, cập nhật quy trình *(các phụ lục)* liên quan đến việc tạo khóa học *(theo mức độ),* kiểm tra, đánh giá khóa học trên LMS và quy trình xây dựng, thẩm định video học liệu;

d. Tổ chức tập huấn về các phương pháp và kỹ năng cần thiết cho giảng viên khi sử dụng LMS và tham gia ĐTTT; hướng dẫn giảng viên và người học sử dụng các công cụ hỗ trợ học tập và nghiên cứu;

đ. Hỗ trợ xây dựng video học liệu và tham gia hội đồng xét duyệt, nghiệm thu các video học liệu của giảng viên;

e. Tổ chức đánh giá khóa học trên LMS của giảng viên theo từng học kỳ; báo cáo kết quả kiểm tra đến các đơn vị có liên quan và đề xuất với Ban Giám hiệu về những giải pháp cải thiện.

4. Phòng Khảo thí: Xây dựng, cập nhật quy định tổ chức đánh giá học phần dành cho ĐTTT; Phối hợp với các đơn vị chuyên môn và đơn vị chức năng tổ chức, giám sát hoạt động thi, kiểm tra, đánh giá học phần giảng dạy trực tuyến theo đúng quy định hiện hành.

5. Phòng Đảm bảo chất lượng: Xây dựng bảng khảo sát dành cho dạy học trực tuyến; phối hợp với phòng CNTT thực hiện khảo sát người học sau khi kết thúc mỗi học phần dạy học trực tuyến. Đề xuất giải pháp giúp nâng cao chất lượng trong ĐTTT.

6. Phòng Thanh tra Pháp chế: Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát quá trình hoạt động trên hệ thống ĐTTT; cảnh báo giảng viên và người học khi có những vi phạm về quy định trong ĐTTT; có quyền yêu cầu phòng chức năng gỡ bỏ khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái với quy định và không phù hợp với mục đích của ĐTTT. Trường hợp vi phạm mức nghiêm trọng báo cáo Hiệu trưởng để có biện pháp xử lý kịp thời.

7. Phòng Quản trị thiết bị: Chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác ĐTTT của Nhà trường.

8. Phòng Tài chính: Chịu trách nhiệm về các vấn đề liên quan đến kinh phí phục vụ cho hoạt động ĐTTT của Nhà trường.

9. Các đơn vị khác có liên quan: Có trách nhiệm phối hợp trong hoạt động tổ chức ĐTTT của Nhà trường.

CHƯƠNG IV
XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Xử lý vi phạm đối với ĐTTT

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng ĐTTT để đưa thông tin lên mạng nhằm mục đích:

a. Chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh khủng bố; gây hận thù mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

b. Tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;

c. Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc;

d. Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

đ. Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;

e. Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm.

2. Nghiêm cấm các hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Nghiêm cấm các đối tượng có hành vi lưu trữ, sao chép, cắt ghép làm thay đổi nội dung bài giảng điện tử, ghi hình và chỉnh sửa bài giảng trực tiếp, phát tán bài giảng có trong hệ thống ĐTTT dưới mọi hình thức khi chưa có sự đồng ý của giảng viên hoặc lãnh đạo đơn vị đào tạo.

4. Tùy theo mức độ, các vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Nhà trường hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử lý hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm triển khai Quy định này đến tất cả viên chức, giảng viên và người học nghiêm túc thực hiện.

2. Trường hợp trong quá trình triển khai thực hiện ĐTTT phát sinh nội dung không có trong Quy định này thì áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật, quy định, quy chế của Trường có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc có những thay đổi về văn bản của Bộ ngành liên quan, lãnh đạo các đơn vị quản lý ngành đào tạo và các phòng, ban chức năng tham mưu, đề xuất lên BGH xem xét, bổ sung, chỉnh sửa cập nhật cho phù hợp với tình hình thực tế./.

PHỤ LỤC

TRƯỜNG/KHOA/VIỆN/TRUNG TÂM
KHOA/BỘ MÔN: .....

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

BẢNG TỔNG HỢP CÁC HỌC PHẦN GIẢNG DẠY TRỰC TUYẾN TRONG CTĐT - KHÓA .....

Ngành: ..... ***Chuyên ngành:*** ..... ***Mã lớp:*** ..... ***Tổng TC:*** .....
Khoa/Bộ môn: ..... ***Hình thức đào tạo:*** ..... ***CVHT:*** ..... ***GDTT (≤ 30%):*** .....

Stt	Mã HP	Tên học phần	Số tín chỉ		GD trực tiếp		GD trực tuyến		GV giảng dạy	Trợ giảng	Ghi chú
			LT	*TH*	*LT*	*TH*	*LT*	*TH*			
Học kỳ I (20..... - 20.....)											
1											
2											
3											
.....											
Học kỳ II (20..... - 20.....)											
4											
5											
6											
.....											
Học kỳ III (20..... - 20.....)											
7											
8											
9											
.....											
Học kỳ IV (20..... - 20.....)											
10											
11											
12											
.....											
.....											
Tổng :											

Trưởng đơn vị

Cán bộ phụ trách