

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về đào tạo trực tuyến
của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-BLĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 573/QĐ-LTT-ĐT ngày 18 tháng 6 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 527/QĐ-LTT-ĐT ngày 07 tháng 5 năm 2021 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 713/QĐ-LTT-ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại trường;

Căn cứ Quyết định số 833/QĐ-LTT-TC ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1301/LĐTBOXH-TCGDNN ngày 14 tháng 4 năm 2020 về việc hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tuyển sinh – Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trực tuyến của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Quy định về đào tạo trực tuyến của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm Quyết định số 313/QĐ-LTT-ĐT ngày 15 tháng 4 năm 2020 không còn hiệu lực.

Điều 3. Phòng Tuyển sinh – Đào tạo và các đơn vị có liên quan của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TS-ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Phạm Hữu Lộc

QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN
CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(Kèm theo Quyết định số 1053/QĐ-LTT-ĐT ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng
Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương 1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trực tuyến bao gồm: những quy định chung; tổ chức và quản lý đào tạo; tổ chức lớp học; tổ chức dạy học; kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến.
2. Quy định này áp dụng cho các môn học được chọn giảng dạy trực tuyến thuộc các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đào tạo trực tuyến

1. Đào tạo trực tuyến (sau đây viết tắt là ĐTTT) là hình thức đào tạo có sử dụng kết nối mạng để thực hiện việc dạy và học: giáo viên, giảng viên (GV) giảng bài, sinh viên (SV) lấy tài liệu học tập, tương tác với học liệu điện tử, giao tiếp giữa SV với nhau và với GV.
2. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo,

Điều 3. Mục đích của đào tạo trực tuyến

Mục đích của ĐTTT để tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, giảm số giờ học lý thuyết trên lớp học truyền thống, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập của SV.

Điều 4. Quy trình đào tạo trực tuyến

Quy trình ĐTTT là quy trình hỗ trợ và phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, bao gồm các thành phần chính như: công đào tạo trực tuyến, hệ thống quản lý học tập (Phần mềm PMT-EMS); học liệu điện tử; các phương thức tương tác (diễn đàn trao đổi; chat, thảo luận trực tuyến,...); hệ thống kiểm tra, đánh giá SV; GV, SV; quản trị hệ thống.

Chương 2

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 5. Cấu trúc nội dung môn học trực tuyến

1. Cấu trúc của môn học trực tuyến phải được thể hiện rõ: Nội dung môn học, mục tiêu (kiến thức, kỹ năng, thái độ) của môn học và yêu cầu về năng lực mà SV đạt được sau khi kết thúc môn học; học liệu; phương pháp và kế hoạch học tập, giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của SV,

2. Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, chương trình chi tiết của môn học, kiến thức được cô đọng hóa, có tính sư phạm cao, dễ sử dụng, đáp ứng được nhu cầu tự học của SV. Bài giảng điện tử phải được Trưởng khoa hoặc Trưởng bộ môn được Trưởng khoa ủy quyền xét duyệt trước khi GV giảng dạy và gửi cho SV.

3. Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ theo các quy định pháp luật.

Điều 6. Phương thức tương tác trong môn học trực tuyến

1. Có các phương thức tương tác khác nhau trong học trực tuyến: diễn đàn trao đổi, chat, thảo luận trực tuyến, ... Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng SV tham gia mà GV có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp.

2. Trước khi trao đổi, GV và SV phải lưu ý kiểm tra nội dung cho phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống ĐTTT và quy định của pháp luật.

3. Nội dung trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với GV và SV khác.

4. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về bản quyền của các nội dung được chia sẻ trên diễn đàn trao đổi.

Điều 7. Tổ chức lớp học

1. Việc tổ chức lớp học trực tuyến được thực hiện theo lớp học truyền thống (lớp học trực tiếp tại trường) và được duy trì bằng các phần mềm, ứng dụng đào tạo trực tuyến của nhà trường xây dựng hoặc các phần mềm, ứng dụng khác (Zoom, Google Meet, ...) do Hiệu trưởng quy định.

2. Lớp học trực tuyến có thể một hoặc ghép nhiều lớp học chung một học phần (môn học) có cùng bậc học do 01 GV giảng dạy. Lớp học trực tuyến được tổ chức thực hiện sao cho phù hợp nhất với điều kiện thực tế của trường và của khoa chủ quản môn học.

3. Môn học được chọn giảng dạy trực tuyến thuộc các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Mỗi chương trình đào tạo, Trưởng khoa chọn các môn học trực tuyến phải đảm bảo sao cho tất cả SV phải được học ít nhất 01 môn học trực tuyến và phải thông báo đến SV được biết trước.

5. GV giảng dạy môn học trực tuyến thực hiện việc quản lý lớp theo Quy định đào tạo trực tuyến hiện hành của trường, bảo đảm sự tham gia học tập đầy đủ của SV;

thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách trong đào tạo theo quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của trường.

Điều 8. Tổ chức hoạt động dạy và học trực tuyến

1. Kế hoạch giảng dạy môn học trực tuyến cần được cung cấp cho SV trước khi môn học bắt đầu, bao gồm: bài giảng trực tuyến; tài liệu học tập; công cụ, phương thức học trực tuyến; nhiệm vụ của SV; hình thức kiểm tra, đánh giá; thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

2. Nhà trường thành lập Ban hỗ trợ xây dựng bài giảng trực tuyến để chuẩn bị về cơ sở vật chất, trang thiết bị để GV xây dựng bài giảng trực tuyến. Thành phần gồm: Hiệu trưởng - Trưởng ban, 01 Phó Hiệu trưởng - Phó trưởng ban và các thành viên do Hiệu trưởng quyết định.

3. GV phải gửi bài giảng đã duyệt lên hệ thống cho SV trước 1 tuần theo lịch dạy. Trước khi gửi bài giảng lên hệ thống cho SV thì GV phải gửi trước cho Trưởng khoa hoặc Trưởng bộ môn phụ trách môn học do Trưởng khoa ủy quyền để duyệt. Bài giảng sau khi đã được duyệt thì gửi cho Trưởng khoa để thực hiện lưu trữ tại khoa và cung cấp đầy đủ, kịp thời khi Nhà trường có yêu cầu kiểm tra khi cần thiết. Nếu bài giảng nào không được duyệt thì không được giảng dạy bài giảng đó. GV phải hiệu chỉnh, bổ sung hoàn chỉnh bài giảng theo yêu cầu của người duyệt thì mới được đưa vào giảng dạy.

4. Nội dung giảng dạy là tài liệu lưu hành nội bộ, cán bộ, GV, nhân viên và SV không được sao chép, công khai, chia sẻ nội dung của lớp học dưới mọi hình thức khi chưa được sự cho phép của nhà trường.

5. Tài liệu, bài giảng trực tuyến, số cột điểm, hình thức kiểm tra đánh giá, ... của môn học trực tuyến phải được thống nhất trong tổ bộ môn.

6. Thời gian học tập và các hoạt động trong một ngày học trực tuyến có thể thực hiện linh hoạt tùy thuộc vào điều kiện và tình hình thực tế của trường.

7. Một ngày học trực tuyến không quá 5 giờ (45 phút/giờ học lý thuyết), trong đó mỗi giờ học trực tuyến có tối thiểu từ 20 - 30 phút giảng dạy, thời gian còn lại để GV trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho SV.

8. Thời khóa biểu các môn học trực tuyến được công bố công khai tại cổng giáo viên và SV trên tài khoản cá nhân của GV và SV. Giờ học trực tuyến theo Quy định giờ học lý thuyết, giờ học thực hành tại trường. Sáng từ tiết 1 đến tiết 6; chiều từ tiết 7 đến tiết 12; tối từ tiết 13 đến tiết 16.

9. Trước khi giảng dạy trực tuyến, GV phải có giáo án môn học, đầy đủ hồ sơ như giảng dạy truyền thống để việc dạy và học có chất lượng.

10. Người tham gia vào lớp học trực tuyến phải sử dụng tài khoản thư điện tử (email) do nhà trường cấp để giảng dạy, học tập và các hoạt động khác phù hợp chức năng, nhiệm vụ.

11. Thao tác sử dụng phần mềm ứng dụng đào tạo trực tuyến phải theo tài liệu hướng dẫn của trường và được cung cấp đầy đủ cho GV và SV để thực hiện.

12. Quản lý việc dạy và học trực tuyến được giao cho Phòng Thanh tra Giáo dục
- Công tác SV ghi nhận, chấm công và cập nhật phần mềm quản lý đào tạo theo quy định.

Điều 9. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến

1. Các hình thức kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến:

- Kiểm tra thường xuyên trực tuyến được thực hiện chủ yếu bằng hình thức thảo luận nhóm hoặc bằng các hình thức kiểm tra, đánh giá khác do GV giảng dạy tự quyết định.

- Kiểm tra định kỳ trực tuyến được thực hiện theo kế hoạch về kiểm tra định kỳ trong chương trình môn học, thực hiện bằng hình thức thảo luận nhóm, kiểm tra trắc nghiệm hoặc kiểm tra viết, chấm điểm tiểu luận do các GV giảng dạy thống nhất và thông qua tổ bộ môn quyết định.

- Thi kết thúc môn học được thực hiện theo lịch thi tập trung tại trường với các hình thức thi trắc nghiệm, viết, vấn đáp, bài tập lớn, tiểu luận hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Trong trường hợp SV không thể đến trường tại thời điểm kiểm tra, thi kết thúc môn học vì lý do bất khả kháng, việc tổ chức thi kết thúc môn học được thực hiện bằng hình thức trực tuyến với hình thức vấn đáp, tiểu luận, trắc nghiệm và một số hình thức khác phù hợp thực tế hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Các hình thức thi phải được Hiệu trưởng duyệt theo tình hình thực tế.

2. Yêu cầu trong kiểm tra, đánh giá đào tạo trực tuyến

Việc kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, minh bạch, đánh giá được đúng năng lực của SV và tránh được các hiện tượng gian lận nhất là đối với việc kiểm tra, đánh giá trực tuyến. Khi SV làm kiểm tra trực tuyến bắt buộc phải mở camera đang quay hình ảnh SV trực tiếp làm kiểm tra.

3. Công nhận kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến

Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ hoặc thi, kiểm tra kết thúc môn học theo hình thức trực tuyến (trực tiếp hoặc gián tiếp) được công nhận giá trị tương đương như đối với các hình thức kiểm tra, đánh giá truyền thống. Kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến được ghi vào bảng điểm trong hồ sơ học tập và công nhận trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp, được dùng làm cơ sở cho việc tham gia đánh giá kỹ năng nghề và công nhận để tiếp tục học liên thông với các trình độ đào tạo khác.

4. Các quy định khác về tổ chức đào tạo, kiểm tra, đánh giá và công nhận kết quả học tập trong đào tạo trực tuyến được thực hiện theo Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương 3

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 10. Quyền hạn và trách nhiệm của Nhà trường

1. Nhà trường trang bị các phần mềm và ứng dụng đào tạo trực tuyến. Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị để GV biên soạn bài giảng và giảng dạy trực tuyến.
2. Xây dựng các quy định cụ thể về đào tạo trực tuyến.
3. Công bố công khai các quy định liên quan đến đào tạo, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến trên trang thông tin điện tử của nhà trường.
4. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho các GV và cán bộ hỗ trợ bài giảng trực tuyến.
5. Quản lý tài khoản và danh sách GV, SV tham gia ĐTTT.
6. Quản trị, duy trì và phát triển hệ thống ĐTTT và kiểm tra, giám sát các hoạt động ĐTTT.

Điều 11. Quyền và trách nhiệm của GV bộ môn

1. Thời gian giảng dạy trực tuyến được tính vào định mức giờ giảng của GV theo quy định chế độ làm việc đối với GV giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp hiện hành của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.
2. GV giảng dạy môn học trực tuyến thực hiện việc quản lý lớp theo Quy định đào tạo trực tuyến hiện hành của trường, bảo đảm sự tham gia học tập đầy đủ của SV. GV căn cứ thông kê điểm danh giờ học trực tuyến của người học để thực hiện điểm danh lớp học phần trên phần mềm quản lý đào tạo như điểm danh lớp học truyền thống.
3. GV phải cung cấp tài khoản và mật khẩu (đường dẫn) của giờ dạy trực tuyến cho nhà trường khi có yêu cầu.
4. GV giảng dạy môn học trực tuyến phải thực hiện ghi đầy đủ thông tin (ghi hình, thu âm) giờ giảng trực tuyến để lưu trữ cá nhân. GV phải chia sẻ đường dẫn tập tin thông tin (ghi hình, thu âm) của giờ giảng chậm nhất 01 ngày sau khi dạy xong vào hệ thống lưu trữ của nhà trường theo hướng dẫn thực hiện bằng đường dẫn sau: <https://bit.ly/linkgiangday> . Khi Nhà trường yêu cầu, GV phải nộp đầy đủ thông tin ghi giờ giảng trực tuyến cho Nhà trường. GV thực hiện lưu trữ hồ sơ, bài giảng trực tuyến đã ghi, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách (sổ tay GV, sổ đầu bài, ...) trong đào tạo theo quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng như lớp học truyền thống.
5. GV được bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử; kỹ năng dạy học qua mạng; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp SV qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập qua mạng và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy.
6. GV phải có mặt tại phòng dạy trực tuyến trước giờ dạy 10 phút, có giáo án cho buổi giảng; Soạn bài giảng điện tử; Chuẩn bị học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) phục vụ giảng dạy qua mạng trong quá trình trình bày bài giảng; Thiết kế các bài tập

tình huống; thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan; GV gửi bài giảng trực tuyến lên hệ thống cho SV trước khi thực hiện giảng dạy 01 tuần; kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của SV.

7. GV có trách nhiệm tạo diễn đàn trao đổi, trả lời câu hỏi và giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề chung của môn học, nhắc nhở SV hoàn thành tiến độ của môn học và kiểm soát các thông tin SV đưa lên hệ thống ĐTTT.

8. GV nhắc nhở SV không chia sẻ màn hình học trực tuyến, không cho phép người ngoài lớp học trực tuyến tham gia học trực tuyến và không cho phép SV đưa lên hệ thống ĐTTT các tài liệu, hình ảnh, âm thanh, ... khi chưa được phép.

9. GV phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTT.

10. GV phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học qua mạng và các quy định khác như giờ giảng dạy trực tiếp trên lớp.

11. Giải quyết kịp thời những thắc mắc của SV trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận trong vòng 24 giờ kể từ khi SV đưa ra câu hỏi; hỗ trợ SV giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của SV.

12. GV sử dụng tài khoản thư điện tử (email) do nhà trường cấp để giảng dạy trực tuyến. GV mở camera trong suốt quá trình giảng dạy.

13. GV không được sử dụng điện thoại vì lý do cá nhân trong giờ giảng. Trang phục, hình ảnh hoặc hình ảnh đại diện của GV khi xuất hiện trên màn hình trực tuyến phải nghiêm túc, không gây phản cảm.

14. GV đồng ý chấp nhận khi có yêu cầu tham gia vào phòng trực tuyến của các đơn vị chức năng đã được Ban Giám hiệu phân công trong suốt quá trình giảng dạy, kiểm tra, đánh giá. trực tuyến.

15. GV thực hiện và hướng dẫn SV tạo phong nền trên màn hình trực tuyến khi giảng dạy và học tập để có được lớp học cách biệt với không gian bên ngoài. Khuyến khích GV và SV sử dụng phong nền do nhà trường cung cấp.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của Cố vấn học tập

1. Cố vấn học tập nhận và tổng hợp các trường hợp xin phép vắng học trực tuyến của SV hoặc phụ huynh học sinh để gửi đến GV bộ môn và phòng Thanh tra Giáo dục - Công tác SV.

2. Cố vấn học tập triển khai kịp thời các kế hoạch, thông báo, quy định, ... về học trực tuyến của nhà trường đến SV và phụ huynh học sinh của lớp cố vấn.

3. Cố vấn học tập phối hợp với GV bộ môn thường xuyên theo dõi, nhắc nhở tình hình học tập trực tuyến của SV lớp cố vấn và thông báo kịp thời đến phụ huynh học sinh (đối với Học sinh hệ 9+).

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của SV

1. SV được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của môn học, được giải đáp những thắc mắc liên quan đến hoạt động học tập tại trường trên diễn đàn trao đổi trong vòng

24 giờ.

2. Hình ảnh SV hoặc hình ảnh đại diện của SV khi xuất hiện trên màn hình trực tuyến phải nghiêm túc, lịch sự và có văn hóa. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam.

3. SV mở camera trong suốt giờ học.

4. SV sử dụng tài khoản thư điện tử (email) do nhà trường cấp để tham gia học trực tuyến và phải tự bảo vệ tài khoản của mình, nghiêm cấm cung cấp tài khoản và mật khẩu của lớp học trực tuyến cho người ngoài lớp học; phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống ĐTTT; không được chia sẻ màn hình học trực tuyến; không cho người ngoài lớp học trực tuyến tham gia học trực tuyến; không được đưa lên hệ thống ĐTTT các tài liệu, hình ảnh, âm thanh, ... khi chưa được phép và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định. Nếu SV vi phạm sẽ bị cấm thi kết thúc môn học trực tuyến.

5. SV phải hoàn thành các nhiệm vụ do GV giao trên hệ thống ĐTTT theo đúng thời hạn quy định và người học phải tham gia học trực tuyến ít nhất 70% thời lượng môn học.

6. SV phải chủ động theo dõi và thực hiện nghiêm túc các kế hoạch, thông báo, quy định, ... về học trực tuyến của nhà trường trên Trang thông tin điện tử của nhà trường.

7. Trong quá trình tham gia học trực tuyến, SV phải tôn trọng ý kiến của các thành viên khác; đợi sự cho phép của GV khi muốn phát biểu; không cướp lời khi người khác đang phát biểu; tự động tắt micro (mute) khi không phát biểu để tránh gây nhiễu và tạp âm trong giờ học; để thiết bị học trực tuyến ở chế độ yên lặng và cố gắng ngồi học tại một không gian yên tĩnh, hạn chế tạp âm; Khi gặp các vấn đề về kỹ thuật không khắc phục được, cần bình tĩnh và không gây ồn ào, báo cáo với GV hoặc bộ phận hỗ trợ kỹ thuật qua hộp chat (nên tham gia vào lớp học trước 10 phút khi giờ học trực tuyến bắt đầu).

8. SV vi phạm nội quy của nhà trường trong quá trình học trực tuyến sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của quản trị hệ thống (Ban hỗ trợ xây dựng bài giảng trực tuyến)

1. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến ĐTTT; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định.

2. Quản trị hệ thống có nhiệm vụ xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng của GV.

3. Quản trị hệ thống chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ quá trình tổ chức dạy học và xác nhận thông tin môn học khi có yêu cầu.

4. Quản trị hệ thống tạo và cấp phát tài khoản cho toàn bộ người dùng trên hệ thống.

5. Quản trị hệ thống có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái

quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống ĐTTT mà không cần thông báo cho các thành viên.

6. Theo dõi, giám sát việc ĐTTT và kịp thời báo cáo cho lãnh đạo nhà trường.

Chương 4

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Những hành vi bị nghiêm cấm và xử lý vi phạm

1. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia dạy và học trực tuyến:

a) Tuyên truyền 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) 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.

c) 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.

d) Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của 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, ấn phẩm bị cấm.

f) 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.

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, mã độc, vi-rút máy tính; đánh cắp thông tin; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Nghiêm cấm các hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của nhà trường khi chưa được phép.

4. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quy định này, phòng Tuyển sinh – Đào tạo phối hợp với các phòng, khoa, trung tâm có liên quan chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức giảng dạy trực tuyến, chuẩn bị học liệu điện tử, đưa các môn học giảng dạy trực tuyến vào chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực dạy học trực tuyến cho GV, tư vấn và hỗ trợ SV tham gia học trực tuyến, quản lý và giám sát quá trình dạy – học trực tuyến.

2. Duy trì hệ thống ĐTTT của nhà trường, cập nhật và hiện đại hóa phương tiện

kỹ thuật để nâng cao hiệu quả, chất lượng đào tạo theo hướng hội nhập quốc tế về ĐTTT.

3. Quy định này được áp dụng chính thức kể từ ngày ký. Trong quá trình áp dụng, nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này để phù hợp với tình hình thực tiễn về đào tạo trực tuyến tại trường. 

