

Số: 1509/QĐ-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định đào tạo trực tuyến e-Learning kết hợp với đào tạo truyền thống tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC

Căn cứ Nghị định 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên ban hành kèm theo Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 560/QĐ-ĐHYD ngày 06 tháng 4 năm 2016 về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về việc quản lý, cung cấp sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/03/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng;

Căn cứ Quyết định số 408/QĐ-ĐHTN ngày 22/4/2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2537/QĐ-ĐHTN ngày 04/11/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2107 /QĐ-ĐHTN ngày 02/10/2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định tạm thời về đào tạo trực tuyến E-Learning kết hợp với đào tạo truyền thống tại Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định đào tạo trực tuyến e-Learning kết hợp với đào tạo truyền thống tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên”.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Ông (Bà) trưởng các Phòng, Khoa, Bộ môn, Lãnh đạo đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động và sinh viên, học viên của trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phòng CNTT - TV (đăng website);
- Lưu VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Nguyễn Văn Sơn

QUY ĐỊNH

Về đào tạo trực tuyến e-Learning kết hợp với đào tạo truyền thống tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1509/QĐ-ĐHYD, ngày 24/8/2018 của Hiệu trưởng Trường
Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng: Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị, cá nhân khi tham gia quản lý, tổ chức, sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo trực tuyến e-Learning.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Y - Dược, cán bộ, viên chức, người lao động và sinh viên, học viên của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Mục đích triển khai Hệ thống hỗ trợ đào tạo trực tuyến

Mục đích của đào tạo trực tuyến là thông qua việc sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học nhằm phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học; hỗ trợ cho việc triển khai học tập chủ động và giám sát học tập theo tiến trình.

Đưa phương pháp dạy - học bằng hình thức e-Learning vào hỗ trợ cho công tác dạy - học tại Nhà trường.

Khuyến khích và tạo lập kênh trao đổi thông tin học thuật giữa giảng viên và người học.

Hỗ trợ cho sinh viên, học viên và giảng viên tiếp cận và khai thác thông tin, tra cứu tài liệu, vật liệu học tập.

Điều 3. Thuật ngữ và khái niệm

1. **Đào tạo trực tuyến e-Learning (ĐTTT)** là một thuật ngữ dùng để chỉ việc truyền tải các hoạt động học tập hay đào tạo dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông, đặc biệt là công nghệ thông tin. Theo quan điểm hiện nay thì e-Learning là cung cấp các nội dung học tập thông qua sử dụng các công cụ điện tử hiện đại như máy tính, mạng vệ tinh, mạng Internet, Intranet,... trong đó nội dung học có thể thu được từ các website, đĩa CD, băng video, audio... thông qua một máy tính hay TV; người dạy và người học có thể giao tiếp với nhau qua mạng dưới các hình thức như: e-mail, thảo luận trực tuyến (chat), diễn đàn (forum), hội thảo video...

2. **Hệ thống đào tạo trực tuyến** là hệ thống hỗ trợ học tập, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, được xây dựng và phát triển bao gồm các thành phần chính như: cổng đào tạo trực tuyến; hệ thống quản lý học tập LMS (Learning Management System); hệ thống quản lý nội dung học tập LCMS (Learning Content Management System); học liệu điện tử; diễn đàn trao đổi; hệ thống kiểm tra, đánh giá người học; giảng viên; người học; quản trị hệ thống.

3. **Học tập trực tuyến** là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, học mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện (lời giảng, lời thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...). Các hình thức học tập như M-Learning (học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác), U-Learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo diễn ra bất kỳ nơi nào), hay Smart-Learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thái của học tập điện tử E-Learning.

4. **Đào tạo truyền thống (phương thức dạy - học truyền thống)** là hình thức đào tạo theo hệ thống tín chỉ hiện hành theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, áp dụng cho hệ đào tạo chính quy hay vừa làm vừa học.

5. **Đào tạo kết hợp (Blended learning)** là việc kết hợp phương thức học tập trực tuyến E-Learning với phương thức dạy - học truyền thống nhằm nâng cao hiệu quả và chất lượng đào tạo.

6. **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 tập, 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. Học liệu điện tử được xây dựng hoàn chỉnh bao gồm:

- a) Giáo trình dạng text;
- b) Bài giảng dạng text;
- c) Bài giảng Powerpoint;
- d) Bài giảng đa phương tiện;
- đ) Hệ thống câu hỏi và bài tập;
- e) Thuật ngữ và các câu hỏi thường gặp;
- g) Bộ đề thi và đáp án.

7. **Hệ thống quản lý học tập (LMS)** là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo trực tuyến từ lúc nhập học đến khi người học hoàn thành khóa học trực tuyến; giúp cơ sở đào tạo theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giáo viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học trực tuyến, kết nối với giáo viên và các học viên khác để trao đổi bài.

8. **Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS)** là hệ thống phần mềm quản lý kho nội dung học tập trực tuyến, cho phép tổ chức lưu trữ và phân phát 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 phần mềm công cụ soạn bài giảng (để tạo ra các nội dung học tập).

9. **Lớp học trực tuyến E-Learning/ Online Learning** là lớp học ảo thông qua máy tính hoặc các thiết bị khác như Smart Phone, Ipad, ... nối mạng đến một máy chủ có lưu trữ sẵn học liệu điện tử để học tập; khai thác sử dụng tài liệu, trao đổi giữa người học với giảng viên, giữa người học với người học vào mọi lúc, mọi nơi.

10. **Lớp học trực tuyến kết hợp với đào tạo truyền thống** là lớp học phần thuộc chương trình đào tạo chính quy hoặc vừa làm vừa học, áp dụng đối với các học phần đã xây dựng học liệu điện tử được đưa vào giảng dạy dựa trên sự tích hợp của việc giảng dạy truyền thống với đào tạo trực tuyến E-Learning.

11. **Giảng viên dạy học trực tuyến** là giảng viên cơ hữu và giảng viên mời giảng của Trường, chịu trách nhiệm về chất lượng chuyên môn của học phần được ĐTTT; chịu trách nhiệm tư vấn, giúp đỡ người học trong ĐTTT.

12. **Cán bộ hỗ trợ vận hành hệ thống đào tạo trực tuyến** là những cán bộ của Phòng Công nghệ thông tin thư viện, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí & ĐBCLGD cùng phối kết hợp tham gia quản lý ĐTTT.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 4. Hệ thống đào tạo trực tuyến

Cổng thông tin đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên có địa chỉ: <http://elearning.tump.edu.vn>

Hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS), hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS) và cổng thông tin đào tạo trực tuyến được tích hợp trong hệ thống đào tạo trực tuyến, bao gồm các chức năng:

1. Tạo hệ thống tài khoản đăng nhập (Account) và thư điện tử (Email) cấp tới từng người học. Cho phép người học truy cập vào các nội dung học tập trực tuyến như đã đăng ký và có thể tự học tập, tự đánh giá, nắm bắt được tiến trình, kết quả học tập của bản thân, trao đổi thông tin liên quan đến toàn bộ quá trình ĐTTT.

2. Cho phép cơ sở đào tạo quản lý điểm, tiến trình học tập của người học và các hoạt động của giảng viên, học tập và giảng dạy trên môi trường mạng.

3. Cung cấp diễn đàn trao đổi và các công cụ hỗ trợ khác để người học có thể trao đổi với giảng viên và các phòng chức năng của Trường các vấn đề liên quan đến ĐTTT.

4. Lưu trữ kho học liệu số gồm: giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu được số hóa, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo,... phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu của

người học;

5. Tạo diễn đàn trao đổi và các công cụ hỗ trợ khác để trao đổi về học tập, giải đáp thắc mắc của người học có sự tham gia của giảng viên, trợ giảng.

6. Cung cấp thông tin liên quan đến ĐTTT gồm:

a) Văn bản, quy chế, quy định liên quan đến ĐTTT;

b) Chương trình đào tạo, đề cương môn học, kế hoạch ĐTTT;

c) Thời khóa biểu và hướng dẫn cách học tập, kiểm tra, đánh giá đối với từng nội dung ĐTTT;

d) Đường dẫn truy cập tới các nội dung học tập liên quan.

7. Cho phép tổ chức lưu trữ và cung cấp các nội dung học tập tới người học trực tuyến.

8. Tích hợp một số công cụ soạn bài giảng dành cho giảng viên.

Điều 5. Cấu trúc nội dung học phần trực tuyến kết hợp đào tạo truyền thống

1. Đề cương chi tiết của học phần được đào tạo theo phương pháp trực tuyến kết hợp với đào tạo truyền thống phải mô tả rõ được: Nội dung; mục tiêu của học phần và yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi kết thúc học phần; học liệu; phương pháp và kế hoạch học tập, giảng dạy, đánh giá kết quả học tập của người học.

2. Kế hoạch giảng dạy phải được xây dựng cho từng tuần trong đó thể hiện rõ thời gian biểu học trực tuyến và thời gian biểu dạy học trên lớp truyền thống.

3. Học phần được ĐTTT kết hợp với đào tạo truyền thống có ít nhất 30% tiết học sinh viên học trực tuyến, còn lại là tiết học trên lớp truyền thống (tiết học trên lớp truyền thống giảng dạy những nội dung chưa được trình bày trong những tiết học trực tuyến và hướng dẫn sinh viên học tập).

4. Học liệu điện tử của các học phần phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ dùng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học. Học liệu điện tử phải được thông qua bộ môn chuyên môn và được sử dụng thống nhất.

5. Mỗi đoạn video trong bài giảng có độ dài không quá 15 phút.

6. Bài tập trắc nghiệm khách quan (sau khi kết thúc bài học) có ít nhất 15 câu hỏi với tổng thời gian tối đa để trả lời là 20 phút.

7. Nội dung học tập (học liệu điện tử, diễn đàn...) đưa lên mạng phải tuân thủ theo các quy định pháp luật.

Điều 6. Diễn đàn trao đổi

1. Diễn đàn trao đổi là nơi giảng viên - người học (sinh viên), người học - người học có thể trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập.

2. Trước khi đăng bài viết lên diễn đàn, giảng viên và người học phải lưu ý kiểm tra nội dung cho phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống ĐTTT, quy định của pháp luật.

3. Nội dung bài viết cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ

đúng mực với giảng viên và người học 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 hoạt động giảng dạy

1. Kế hoạch giảng dạy học phần phải được cung cấp cho người học từ đầu khóa học, bao gồm: Định hướng đầu khóa học; đề cương chi tiết; đề cương bài giảng; tài liệu học tập; nhiệm vụ của người học; hình thức đánh giá; thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

2. Tổ chức hoạt động giảng dạy lớp học trực tuyến kết hợp với lớp học truyền thống.

- Lớp học trực tuyến có thể ghép một hoặc nhiều lớp học phần do 01 hoặc nhiều giảng viên/trợ giảng tham gia giảng dạy và tổ chức phù hợp với số lượng tiết học, bài giảng e-Learning của Bộ môn đã xây dựng.

- Lớp học truyền thống được thực hiện theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGD&ĐT ngày 15/8/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ; Quyết định số 408/QĐ-ĐHTN ngày 22/4/2013 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành quy định về đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Đại học Thái Nguyên.

3. Quy trình xây dựng và tổ chức thẩm định học liệu điện tử, Quy trình tổ chức đào tạo trực tuyến e-Learning kết hợp với đào tạo truyền thống (*theo phụ lục đính kèm*).

Điều 8. Đánh giá kết quả học tập của học phần đào tạo trực tuyến kết hợp với đào tạo truyền thống.

1. Việc đánh giá kết quả học tập của người học phải được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ để đánh giá được mức độ chuyên cần, năng lực của người học và chuẩn đầu ra của học phần.

2. Điểm đánh giá học phần được thực hiện theo quy định đào tạo theo học chế tín chỉ. Đối với các bài giảng e-Learning, tùy thuộc vào số lượng bài giảng e-Learning/tổng bài giảng của cả học phần, bộ môn xây dựng tiêu chí và trọng số để đánh giá và phải được quy định cụ thể ngay trong phần giới thiệu học phần để người học được biết.

- Điểm đánh giá có thể xây dựng theo các tiêu chí: Điểm chuyên cần (được đánh giá thông qua thời gian tham gia học tập trực tuyến); điểm tham gia trao đổi trên diễn đàn; điểm trả lời câu hỏi trắc nghiệm khách quan (sau khi kết thúc mỗi bài học hoặc kết thúc nội dung học trực tuyến); điểm bài tập lớn/tiểu luận (người học phải nộp bài trực tuyến theo đúng thời gian quy định).

- Điểm thi kết thúc học phần được tổ chức thi theo phương thức thi của đào tạo truyền thống.

3. Sinh viên được dự thi kết thúc học phần khi tham gia học trực tuyến đầy đủ, đăng tải ít nhất 01 bài viết đạt yêu cầu trên diễn đàn trao đổi cho mỗi tín chỉ; trả lời đầy đủ các câu hỏi, làm đầy đủ các bài tập lớn/tiểu luận; tham gia tối thiểu 80% số tiết học trên lớp truyền thống.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 9. Nhiệm vụ của các đơn vị

1. Bộ môn

Rà soát Đề cương và nội dung môn học/ học phần, xây dựng kế hoạch đổi mới nội dung giảng dạy theo phương thức e-Learning.

Đăng ký bài giảng thực hiện bằng hình thức e-Learning theo mẫu.

Chuẩn bị nội dung cho bài giảng e-Learning.

Thiết kế bài giảng e-Learning.

Thực hiện giảng dạy kết hợp với hình thức e-Learning.

Chỉnh sửa, cập nhật bài giảng e-Learning theo định kỳ.

Cung cấp danh sách Giảng viên và trợ giảng cho phòng Công nghệ thông tin -Thư viện để có thông tin tạo tài khoản.

2. Phòng Công nghệ thông tin - Thư viện

Phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức xây dựng, nghiệm thu bài giảng e-Learning.

Tạo khoá học/ bài học trên hệ thống theo bản đăng ký của bộ môn.

Tạo tài khoản trên hệ thống ĐTTT cho giảng viên, cán bộ tham gia quản lý đào tạo, sinh viên và học viên.

Cung cấp tài khoản cho giảng viên, cán bộ tham gia quản lý đào tạo, sinh viên và học viên.

Hỗ trợ giảng viên, sinh viên và học viên tham gia dạy học trực tuyến và hỗ trợ cán bộ tham gia quản lý đào tạo.

Quản lý, cập nhật, duy trì và sao lưu hệ thống đào tạo trực tuyến.

Hướng dẫn giảng viên, cán bộ tham gia quản lý đào tạo, sinh viên và học viên sử dụng hệ thống học trực tuyến.

3. Phòng Đào tạo

Tổ chức xây dựng, nghiệm thu bài giảng e-Learning.

Xếp lịch học phù hợp giữa thời gian học trực tuyến và thời gian học truyền thống.

Giám sát tiến trình học tập của sinh viên, học viên.

Giám sát tiến trình giảng dạy bằng e-Learning.

4. Phòng Khảo thí & đảm bảo chất lượng giáo dục

Phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức thẩm định học liệu điện tử trước khi đưa vào sử dụng; giám sát tiến trình giảng dạy và đánh giá sinh viên, học viên của các bộ môn; tổ chức lấy ý kiến của CBVC, giảng viên, sinh viên về chất lượng các học phần ĐTTT kết hợp với đào tạo truyền thống.

5. Phòng Công tác học sinh - sinh viên

Cung cấp danh sách sinh viên cho phòng Công nghệ thông tin - Thư viện để có thông tin tạo tài khoản.

Phối hợp với phòng CNTT-TV hướng dẫn sinh viên và học viên sử dụng hệ thống học trực tuyến.

6. Phòng Hành chính - Tổ chức

Tham mưu với Ban giám hiệu trong việc ban hành các văn bản có liên quan.

7. Phòng Quản trị - Phục vụ

Đảm bảo cơ sở vật chất cho đào tạo trực tuyến.

8. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Đề xuất phương án thu phí, phân phối và sử dụng kinh phí nhằm phát triển e-Learning.

Điều 10. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

1. Giảng viên tham gia giảng dạy học phần theo phương pháp ĐTTT kết hợp với đào tạo truyền thống được tính giờ chuẩn như hình thức đào tạo truyền thống (theo quy định tại Quyết định số 2537/QĐ-ĐHTN ngày 04 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên).

2. Giảng viên được hỗ trợ kinh phí xây dựng và cập nhật học liệu điện tử theo quy định của Nhà trường.

3. Giảng viên được bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng học liệu điện tử; kỹ năng dạy học trực tuyến; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của người học trực tuyến; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin.

4. Trách nhiệm của giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến gồm:

- a) Xây dựng kế hoạch học tập cho lớp học trực tuyến;
- b) Tạo các chủ đề cho sinh viên thảo luận trên diễn đàn;
- c) Giải đáp các thắc mắc, trả lời câu hỏi của sinh viên trên hệ thống e-Learning;
- d) Đánh giá kết quả học tập trực tuyến cho sinh viên.
- e) Chỉnh sửa, cập nhật bài giảng e-Learning được phân công phụ trách.

5. Giải quyết kịp thời trước những thắc mắc của sinh viên trong quá trình học tập, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận trong vòng 48 giờ kể từ khi người học đưa ra câu hỏi; hỗ trợ sinh viên 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 người học.

Điều 11. Quyền và trách nhiệm của cán bộ quản trị hệ thống

1. Cán bộ quản trị hệ thống phải am hiểu về các hệ thống liên quan đến ĐTTT; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống ĐTTT, đảm bảo hệ thống

ĐTTT hoạt động ổn định.

2. Cán bộ quản trị hệ thống có trách nhiệm tạo lập khóa học, phân quyền cho giảng viên, cấp phát tài khoản cho sinh viên và phối hợp với giảng viên để hướng dẫn sinh viên đăng ký học tại hệ thống ĐTTT trước khi bắt đầu kỳ học.

3. Cán bộ quản trị hệ thống có trách nhiệm hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên, cung cấp các thông tin liên quan đến khóa học, giải đáp thắc mắc của sinh viên liên quan đến vấn đề kỹ thuật và kiểm soát các thông tin sinh viên đưa lên hệ thống ĐTTT.

4. Cán bộ 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 sinh viên.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của sinh viên

1. Sinh viên được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của khóa học, được nhận giải đáp mọi thắc mắc trên diễn đàn trao đổi trong vòng 48 giờ.

2. Mỗi sinh viên có quyền tạo thêm các chức năng khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của sinh viên. Hình ảnh đại diện phải nghiêm túc, có văn hóa, phải được sự đồng ý của cá nhân nếu sử dụng hình ảnh của người khác.

3. Khi tham gia học tập trực tuyến, sinh viên được cung cấp một tài khoản để truy cập vào lớp học trực tuyến. Sinh viên phải tự bảo vệ tài khoản của mình, tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống; chấp hành các quy định của Nhà trường và của Đại học Thái Nguyên.

4. Sinh viên phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTTT theo đúng thời hạn quy định.

5. Chủ động theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá, kết quả học tập theo quy định của văn bản này.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Điều khoản sử dụng

1. Ngay sau khi được cung cấp tài khoản người sử dụng phải thay đổi mật khẩu và bảo vệ tài khoản của mình (phải đặt mật khẩu an toàn và không cung cấp cho bất kỳ ai), điền các thông tin đầy đủ và chính xác, đăng ảnh đại diện phù hợp với thuần phong mỹ tục, phải chịu trách nhiệm theo quy định của Pháp luật hoặc quy định của Nhà trường nếu tài khoản bị người khác lợi dụng với mục đích xấu.

2. Chỉ sử dụng hệ thống đào tạo trực tuyến với mục đích giảng dạy và học tập; không đưa nội dung không liên quan đến môn học/ học phần, chương trình đào tạo lên hệ thống này.

3. Tuyệt đối không sử dụng bất kỳ chương trình, công cụ hay hình thức nào khác để can thiệp vào các bài giảng/ nội dung khóa học của hệ thống đào tạo trực tuyến. Mọi vi phạm khi

bị phát hiện sẽ bị khoá tài khoản và có thể xử lý theo quy định của Nhà trường.

4. Không được có bất kỳ hành vi nào nhằm đăng nhập trái phép hoặc tìm cách đăng nhập trái phép cũng như gây thiệt hại cho hệ thống máy chủ của hệ thống đào tạo trực tuyến. Mọi hành vi này đều bị xem là những hành vi phá hoại tài sản của người khác và sẽ bị tước bỏ mọi quyền lợi đối với tài khoản và sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Nghiêm cấm việc phát tán nội dung các bài học trên hệ thống của Nhà trường ra bên ngoài. Mọi vi phạm khi bị phát hiện sẽ bị khoá tài khoản và có thể xử lý theo quy định của pháp luật về việc vi phạm bản quyền.

6. Khi giao tiếp với người dùng khác trong hệ thống đào tạo trực tuyến, người dùng cần phải thể hiện văn hoá giao tiếp đúng mực (lịch sự, tôn trọng...) không được có bất kỳ hành vi thiếu văn hoá nào đối với người khác. Tuyệt đối nghiêm cấm việc xúc phạm người khác dưới bất kỳ hình thức nào (chê bai, kỳ thị tôn giáo, giới tính, sắc tộc...).

7. Tuyệt đối nghiêm cấm mọi hành vi tuyên truyền, chống phá và xuyên tạc chính quyền, thể chế chính trị, và các chính sách của Nhà nước... Tuyệt đối không bàn luận về các vấn đề chính trị, kỳ thị tôn giáo, kỳ thị sắc tộc. Không có những hành vi, thái độ làm tổn hại đến uy tín của các sản phẩm, dịch vụ, khóa học trong hệ thống dưới bất kỳ hình thức nào, phương thức nào. Mọi vi phạm sẽ bị tước bỏ mọi quyền lợi liên quan đối với tài khoản hoặc xử lý trước pháp luật nếu cần thiết.

8. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia khóa học trực tuyến gồm:

a) Tuyên truyền chống 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;

đ) 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;

e) 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.

9. 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, virus máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên Internet.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

Đơn vị, cán bộ, viên chức, sinh viên và học viên thuộc Trường Đại học Y - Dược chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Lãnh đạo các đơn vị thuộc trường có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và giám sát cán bộ, viên chức, sinh viên và học viên thuộc đơn vị mình thực hiện đúng nội dung Quy định này.

Điều 15. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cán bộ, viên chức, sinh viên, học viên thuộc Trường Đại học Y - Dược vi phạm Quy định này, các quy định khác của pháp luật thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình tổ chức thực hiện có điểm bất hợp lý, phát sinh, vướng mắc, đề nghị các đơn vị trong toàn trường phản ánh ngay với Phòng Đào tạo để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Nhà trường xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp và kịp thời.



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Nguyễn Văn Sơn

**QUY TRÌNH VẬN HÀNH, SỬ DỤNG HỆ THỐNG E-LEARNING
TRONG VIỆC HỖ TRỢ DẠY - HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC,
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

(Phụ lục kèm Quy định về đào tạo trực tuyến e-Learning kết hợp với đào tạo truyền thống tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

TT	Nội dung	Trách nhiệm (đơn vị thực hiện)	Thời gian	Mô tả, tài liệu liên quan
1	Chuẩn bị thiết lập khoá học trực tuyến e-Learning cho môn học/ học phần	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ môn - Phòng Đào tạo - Phòng KT&ĐBCLGD - Phòng CNTT-TV - Phòng CTHSSV - Phòng KH-TC - Sinh viên 	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thành trước khi diễn ra khoá học ít nhất 45 ngày. - <i>Riêng danh sách sinh viên năm thứ nhất (kèm theo Mã sinh viên) cung cấp cho CNTT trước khi diễn ra khoá học ít nhất 07 ngày.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ môn: <ul style="list-style-type: none"> + Đăng ký với Phòng ĐT về kế hoạch đào tạo kết hợp theo phương thức e-Learning. + Chuẩn bị nội dung và thiết kế bài giảng e-Learning. - Phòng Đào tạo: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi Kế hoạch đào tạo kết hợp theo phương thức e-Learning cho CNTT. + Tổ chức thẩm định học liệu điện tử (HLĐT) trước khi đăng tải lên hệ thống e-Learning. + Soạn thảo quy trình xây dựng và thẩm định HLĐT - Phòng KT&ĐBCLGD: phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức thẩm định HLĐT. - Phòng CNTT-TV: Lập kế hoạch phối hợp thực hiện; kiểm tra hoạt động hệ thống e-Learning; cung cấp tài khoản cho giảng viên, cán bộ quản lý đào tạo và sinh viên. - Phòng CTHSSV: cung cấp danh sách sinh viên theo mẫu (có Mã sinh viên). - Phòng KH-TC: thu phí theo quy định (nếu có). - Sinh viên: nộp phí theo quy định.
2	Xây dựng khoá học trực tuyến e-Learning cho môn học/ học phần	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ môn - Phòng Đào tạo - Phòng CNTT-TV 	<ul style="list-style-type: none"> Hoàn thành trước khi diễn ra khoá học ít nhất 20 ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ môn: <ul style="list-style-type: none"> + Tập hợp các HLĐT đã được nghiệm thu/ thẩm định. + Đăng tải các HLĐT vào khoá học trực tuyến và chịu trách nhiệm về mặt nội dung. - Phòng CNTT-TV: <ul style="list-style-type: none"> + Thiết lập khoá học trực tuyến theo bản đăng ký; + Hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên đăng tải nội dung vào khoá học trực tuyến <i>(nếu được yêu cầu)</i>.

TT	Nội dung	Trách nhiệm (đơn vị thực hiện)	Thời gian	Mô tả, tài liệu liên quan
3	Hướng dẫn sử dụng Hệ thống e-Learning trong việc hỗ trợ dạy-học	- Phòng CNTT-TV - Bộ môn - Sinh viên	Thực hiện sau khi xây dựng xong khoá học e-Learning. Hoàn thành trước khi diễn ra khoá học.	- Phòng CNTT-TV: + Biên soạn tài liệu và hướng dẫn sinh viên sử dụng hệ thống e-Learning (dạng text kèm theo hình ảnh minh hoạ và clip). + Hướng dẫn giảng viên, cán bộ quản lý đào tạo sử dụng hệ thống e-Learning theo hình thức “cần tay chỉ việc” theo kế hoạch tập huấn; hoặc mời chuyên gia hướng dẫn. - Bộ môn: cử cán bộ tham gia lớp tập huấn. - Sinh viên tham gia tập huấn theo kế hoạch.
4	Tiến hành dạy-học kết hợp với phương thức e-Learning	- Phòng Đào tạo - Bộ môn - Sinh viên - Phòng CNTT-TV - Phòng KT&ĐBCLGD - Phòng TT-PC	- Theo lịch của Phòng Đào tạo - Kế hoạch dạy-học của Bộ môn	- Phòng ĐT: xếp lớp cho sinh viên vào khoá học; phối hợp với phòng Thanh tra, phòng KT & ĐBCLGD giám sát quá trình dạy - học. - Bộ môn: thực hiện theo kế hoạch giảng dạy. - Sinh viên: học tập và hoàn thành các nhiệm vụ và yêu cầu của khoá học; chịu trách nhiệm về nội dung cá nhân đăng tải lên hệ thống. - Phòng CNTT-TV: duy trì hoạt động của Hệ thống e-Learning; hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và sinh viên (nếu được yêu cầu). - Phòng KT&ĐBCLGD: tổ chức đánh giá sinh viên (nếu có). - Phòng TT-PC: giám sát, kiểm tra.
5	Khảo sát, đánh giá khoá học và báo cáo rút kinh nghiệm	- Phòng KT&ĐBCLGD - Phòng CNTT-TV	Khảo sát hoàn thành ngay khi khoá học kết thúc.	- Phòng KT&ĐBCLGD: chuẩn bị nội dung khảo sát, thực hiện và báo cáo. - Phòng CNTT-TV: hỗ trợ kỹ thuật (nếu được yêu cầu).
6	Quản trị/ Quản lý cơ sở dữ liệu	- Phòng CNTT-TV - Bộ môn		- Phòng CNTT-TV: quản lý cập nhật, duy trì, sao lưu (backup) hệ thống dạy-học trực tuyến e-Learning theo quy định. - Bộ môn: Sao lưu nội dung và kết quả của khoá học (ngay sau khi xây dựng xong nội dung và khi kết thúc khoá học).
7	An ninh, an toàn thông tin	Các đơn vị, cá nhân sử dụng hệ thống e-Learning		- Thực hiện các quy định về dạy - học trực tuyến. - Quy định tạm thời về đào tạo trực tuyến e-Learning kết hợp với đào tạo truyền thống tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên