

Số: 324 /QĐ-ĐHXDMT

Phú Yên, ngày 06 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định tạm thời Tổ chức dạy và học trực tuyến
của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-HĐTĐHXDMT ngày 09/9/2019 của Hội đồng trường Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

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

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-ĐHXDMT ngày 14/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 258/QĐ-ĐHXDMT ngày 23/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy định Tổ chức học lại, học cải thiện của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Căn cứ Quyết định số 260/QĐ-ĐHXDMT ngày 23/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung về việc ban hành Quy định tạm thời Tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

Xét đề nghị của ông Phụ trách phòng Quản lý Đào tạo Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định tạm thời Tổ chức dạy và học trực tuyến của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐU, HĐT, BGH;
- Như điều 3;
- Niêm yết website;
- Lưu: VT, QLĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
XÂY DỰNG
MIỀN TRUNG
TS. Phan Văn Huệ



QUY ĐỊNH TẠM THỜI

Về tổ chức dạy và học trực tuyến của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 321 /QĐ-ĐHXDĐT, ngày 06/9/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Xây dựng Miền Trung)*

I. Quy định chung

1. Điều kiện tổ chức dạy và học trực tuyến

a) Nhà trường triển khai dạy và học trực tuyến trong điều kiện xảy ra thiên tai, dịch bệnh phức tạp hoặc có yêu cầu giãn cách xã hội. Việc áp dụng hình thức dạy và học trực tuyến là một giải pháp thay thế khi hình thức dạy và học truyền thống không thể triển khai được.

b) Trong điều kiện bình thường, đối với đào tạo theo hình thức chính quy và vừa làm vừa học, cho phép tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến.

c) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp hoặc có yêu cầu giãn cách xã hội và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của chính quyền địa phương.

2. Hệ thống quản lý đào tạo trực tuyến

a) Phần mềm dạy và học tập trực tuyến: Nhà trường thống nhất sử dụng phần mềm Google Meet và các công cụ hỗ trợ khác để tổ chức dạy và học trực tuyến.

b) Trang web của Nhà trường: <http://muce.edu.vn>, giảng viên và sinh viên xem lịch học và các thông báo khác liên quan đến công tác đào tạo tại website này.

c) Hệ thống quản lý học tập: Thống nhất quản lý kết quả học tập, thi trên phần mềm BSC EMIS và BSC EXAM.

d) Kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu

- Kế hoạch đào tạo được Nhà trường xây dựng theo năm học, học kỳ, mỗi năm học gồm 3 học kỳ, hai học kỳ chính và một học kỳ phụ. Nhà trường sẽ cung cấp kế hoạch theo lớp, kế hoạch chi tiết từng học phần theo danh mục tổng hợp cho sinh viên để hỗ trợ việc tra cứu đăng ký học lại, học cải thiện, học vượt; các hướng dẫn để sinh viên đăng ký học phần, xét miễn giảm, chuyển điểm trực tuyến.

- Thời khóa biểu được cập nhật hàng tháng, là cơ sở để giảng viên, sinh viên tra cứu về số giờ lên lớp, tên học phần, giảng viên giảng dạy, số giờ đã tích lũy; là cơ sở để các đơn vị chức năng thanh tra, giám sát, quản lý quá trình dạy và học.



3. Tổ chức đào tạo trực tuyến

Các nội dung liên quan đến tổ chức quá trình dạy và học ngoài các nội dung tại quy định này được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học và các quy định khác có liên quan của Nhà trường.

4. Thi, kiểm tra, đánh giá trực tuyến

Việc tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá học phần dạy và học trực tuyến được thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ đại học và Quy định tạm thời về Tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung.

II. Quy định cụ thể đối với đơn vị quản lý, giảng viên và sinh viên

1. Quy định đối với các đơn vị quản lý

a) Phòng Quản lý Đào tạo

- Tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường quyết định thực hiện đào tạo trực tuyến phù hợp với từng thời điểm và điều kiện của Nhà trường theo đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của chính quyền địa phương;

- Chịu trách nhiệm tổ chức, quản lý việc đào tạo trực tuyến;

- Hỗ trợ kỹ thuật, hướng dẫn sử dụng phần mềm Google Meet và các công cụ hỗ trợ khác để tổ chức dạy và học;

- Tạo hộp thư riêng, cung cấp địa chỉ, password cho giảng viên, lãnh đạo Nhà trường, lãnh đạo thanh tra, lãnh đạo khoa khi có yêu cầu;

- Nhận đường link phòng học từ giảng viên, lưu trữ, quản lý;

- Lập, cung cấp địa chỉ email cho sinh viên toàn Trường;

- Tổ chức học lại, học cải thiện trực tuyến cho sinh viên đăng ký học theo lớp.

b) Các Khoa, Trung tâm

- Chịu trách nhiệm bố trí, phân công giảng viên giảng dạy;

- Đề xuất sử dụng giáo trình, tài liệu giảng dạy; phê duyệt giáo án, bài giảng;

- Quản lý quá trình giảng dạy của giảng viên đảm bảo chất lượng giảng dạy và uy tín của Nhà trường;

- Tổ chức học lại, học cải thiện trực tuyến theo lớp riêng.

c) Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

- Chịu trách nhiệm chính việc tổ chức thi kết thúc học phần trực tuyến theo Quy định tạm thời về Tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Xây dựng Miền Trung;

- Phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo thực hiện kiểm tra, thanh tra, giám sát việc giảng dạy, học tập trực tuyến của giảng viên, sinh viên.

d) Phòng Công tác Học sinh sinh viên

- Quản lý tất cả các hoạt động của sinh viên toàn trường trong điều kiện dạy và học trực tuyến;

- Phối hợp với cố vấn học tập thường xuyên nắm bắt tình hình học tập của sinh viên, việc sinh viên thực hiện các quy định khi học tập trực tuyến; nắm bắt tình hình liên quan đến dịch tễ, tình trạng lây nhiễm do dịch bệnh... kịp thời hỗ trợ sinh viên khắc phục, xử lý hoặc báo cáo lãnh đạo Nhà trường giải quyết;

- Tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường phương pháp đánh giá điểm rèn luyện, ngày công tác xã hội trong điều kiện học tập trực tuyến.

đ) Phòng Tổ chức Hành chính

Thường xuyên cập nhật danh bạ điện thoại, địa chỉ email của giảng viên, viên chức quản lý, viên chức phục vụ cung cấp cho các đơn vị trong Nhà trường để thuận tiện trong liên hệ, giải quyết công việc.

e) Trung tâm Thông tin thư viện

- Chịu trách nhiệm tổ chức giới thiệu tài liệu, hướng dẫn sử dụng tài liệu, giáo trình điện tử cho sinh viên nghiên cứu, học tập trong điều kiện học tập trực tuyến;

- Phối hợp với các Khoa, Trung tâm xây dựng nguồn học liệu điện tử kịp thời cung cấp cho sinh viên.

2. Quy định đối với giảng viên

a) Chuẩn bị bài giảng, vật liệu, tài liệu đầy đủ cho bài giảng; cập nhật giáo trình, tài liệu gửi trước cho sinh viên.

b) Tạo link phòng học và gửi đường link cho phòng Quản lý Đào tạo qua địa chỉ email phongquanlydaotao.online@muce.edu.vn và lớp trưởng trước giờ bắt đầu học ít nhất 15 phút.

c) Kiểm tra thiết bị, đường truyền, micro, âm thanh, camera; đăng nhập trước buổi giảng 5 phút để đảm bảo kết nối.

d) Điều khiển buổi giảng, đảm bảo mục tiêu, nội dung và thời lượng giảng dạy cho bài giảng, chủ động thảo luận, trao đổi nội dung bài giảng với sinh viên.

đ) Quản lý sinh viên trong lớp học, nắm được số lượng vắng, báo cáo khi có yêu cầu của các đơn vị chức năng, lãnh đạo Khoa, Bộ môn, Trung tâm.

e) Trang phục lịch sự, nghiêm túc; phát ngôn chuẩn mực, tập trung vào chuyên môn.

3. Quy định đối với giảng viên là cố vấn học tập, Thư ký khoa

a) Cố vấn học tập

- Phối hợp với phòng Công tác Học sinh sinh viên thường xuyên theo dõi, quản lý lớp học trực tuyến, thường xuyên nắm bắt tình hình học tập của sinh viên, việc sinh viên thực hiện các quy định khi học tập trực tuyến;



- Nắm bắt tình hình liên quan đến dịch tễ, tình trạng lây nhiễm do dịch bệnh... kịp thời hỗ trợ sinh viên khắc phục, xử lý hoặc báo cáo lãnh đạo Nhà trường giải quyết;

- Theo dõi tham mưu phương pháp đánh giá điểm rèn luyện, ngày công tác xã hội trong điều kiện học trực tuyến;

- Nắm bắt tình hình học tập của từng sinh viên, động viên, hỗ trợ, tư vấn cho sinh viên trong điều kiện học tập trực tuyến còn nhiều hạn chế, kịp thời báo cáo tình hình học tập, những đề xuất, kiến nghị của sinh viên đến lãnh đạo Khoa, Bộ môn, Trung tâm.

b) Thư ký khoa

- Lập danh sách sinh viên lớp học phần, danh sách lớp trưởng các lớp, ngành thuộc khoa quản lý với đầy đủ các thông tin về mã số sinh viên, số điện thoại, địa chỉ email...; cung cấp cho giảng viên giảng dạy chậm nhất 2 ngày trước khi bắt đầu giảng dạy học phần;

- Lập kế hoạch mở lớp riêng, hướng dẫn sinh viên đăng ký học lại, học cải thiện...; hướng dẫn, tư vấn sinh viên của Khoa quản lý các công việc liên quan đến học vụ theo chức năng nhiệm vụ của Khoa.

4. Quy định đối với sinh viên

a) Lớp trưởng nhận đường link phòng học từ giảng viên giảng dạy, cung cấp cho sinh viên toàn lớp trước giờ học ít nhất 10 phút;

b) Sinh viên cài đặt và sử dụng phần mềm Google Meet theo tài liệu hướng dẫn. Chuẩn bị trang thiết bị, kiểm tra mạng internet trước khi giờ học bắt đầu. Nhận đường link, đăng nhập vào lớp học trước giờ học từ 5-10 phút để đảm bảo kết nối sẵn sàng trước khi buổi học bắt đầu.

c) Sử dụng email do Nhà trường cung cấp để đăng nhập lớp học trực tuyến. Lưu ý khi đăng ký phải ghi đầy đủ họ tên. Khi đăng nhập vào lớp học bằng Google Meet, sinh viên phải ghi đầy đủ họ và tên.

d) Sinh viên chịu trách nhiệm bảo vệ tài khoản cá nhân; tuyệt đối không chia sẻ tài khoản và mật khẩu lớp học cho người khác. Khi phát hiện có người lạ tham gia lớp học hoặc phát hiện tình huống mất an ninh, an toàn trong dạy và học theo hình thức trực tuyến phải thông báo ngay cho giảng viên giảng dạy.

đ) Tham gia đầy đủ các bài học theo thời khóa biểu; đọc tài liệu và thực hiện các hoạt động trước buổi học theo yêu cầu của giảng viên.

e) Trang phục lịch sự, nghiêm túc. Ngồi học ngay ngắn và tập trung như khi học trực tiếp trên lớp. Sinh viên phải theo dõi quá trình giảng dạy và tương tác của giảng viên, nếu giảng viên gọi 2 lần mà không có mặt xem như vắng mặt. Khi tương tác với giảng viên phải có thái độ đúng mực, trung thực, sử dụng ngôn từ lịch sự, chuẩn mực và chỉ hỏi các nội dung liên quan đến bài học.

g) Chức năng micro của từng sinh viên luôn ở chế độ tắt, chỉ có giảng viên có quyền điều khiển các chức năng này; sinh viên sẽ bật micro khi được giảng viên chỉ định

hoặc mời tham gia trao đổi, được phép đặt câu hỏi qua hộp thoại chat và trả lời khi được yêu cầu qua hộp thoại hoặc mở micro.

h) Chức năng camera tuy không bắt buộc đặt ở chế độ bật, nhưng khuyến khích sinh viên nên mở để giảng viên và sinh viên dễ tương tác trong quá trình dạy và học. Khi giảng viên có yêu cầu trình bày hình ảnh, sản phẩm và các nội dung khác có liên quan đến bài học, sinh viên phải bật chức năng camera để trình bày, trả lời, trao đổi với giảng viên;

i) Không bật các thiết bị, chương trình khác trên máy tính, để điện thoại chế độ im lặng, không làm việc riêng trong khi tham gia lớp học.

k) Không được tạo và phát tán phần mềm độc hại. Không tự ý ghi âm, ghi hình bài giảng khi chưa được phép của giảng viên.

l) Sinh viên tuyệt đối không bình luận, đưa những thông tin có nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ phần mềm hay các hành vi khác làm gián đoạn việc dạy của giảng viên và ảnh hưởng tới lớp học.

m) Trong quá trình học trực tuyến nếu sinh viên không tuân thủ những quy định trên thì giảng viên có quyền mời ra khỏi lớp và xem như vắng mặt buổi đó.

n) Tạm biệt và nhấn phím rời lớp học ngay khi kết thúc giờ học.

o) Các quy định khác về học tập, rèn luyện và các hoạt động khác đối với sinh viên không có trong nội dung quy định này thì được thực hiện theo các quy chế, quy định có liên quan khác của Nhà trường.

III. Xử lý vi phạm

1. Các hành vi vi phạm của sinh viên tùy theo mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật từ nhắc nhở đến buộc thôi học hoặc xử lý theo các quy định hiện hành của Nhà trường và của Pháp luật.

2. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng dạy và học trực tuyến để cung cấp các thông tin trái với quy định của Pháp luật.

3. Mọi hành vi vi phạm khác, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Nhà trường và Pháp luật ./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



