

Đà Nẵng, ngày 04 tháng 8 năm 2020

Kính gửi:

- Thủ trưởng các cơ sở giáo dục Đại học thành viên – ĐHĐN;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Sư phạm.

Thực hiện Công văn số 659/ĐHSP-TCHC ngày 26/7/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm về việc triển khai các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19; Công văn số 958/ĐHĐN-ĐT ngày 18/3/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc triển khai công tác ĐTTX trong thời gian sinh viên chưa học tập trung; Công văn số 1222/ĐHĐN-ĐBCLGD ngày 06/4/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc hướng dẫn về ĐBCLGD cho các học phần theo phương thức đào tạo trực tuyến tại ĐHĐN.

Để đảm bảo tiến độ giảng dạy và học tập học kì 1, năm học 2020 – 2021, Trường Đại học Sư phạm tổ chức đào tạo trực tuyến (ĐTTT) đối với sinh viên bậc Đại học, hệ Chính quy gồm các nội dung cụ thể như sau:

I. Quy định ĐTTT

1. Một số quy định chung

- a) Triển khai ĐTTT thông qua phần mềm Microsoft Teams (MST).
- b) Tổ chức ĐTTT tất cả lớp học phần phù hợp bao gồm: các lớp học phần lý thuyết, đồ án môn học, khóa luận tốt nghiệp.
- c) Tạm hoãn đối với các lớp học phần không phù hợp như: Thực tập, Kiến tập, Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng, Thực hành/ Thí nghiệm. Tùy theo tình hình thực tế, Nhà trường sẽ xem xét triển khai điều chỉnh kế hoạch đào tạo sau khi sinh viên trở lại trường. Dữ liệu sinh viên đã đăng ký các học phần này được bảo lưu.

d) Thời gian tổ chức ĐTTT

- + Đối với K2017, 2018, 2019: từ ngày 10/8/2020;
- + Đối với K2020: từ ngày 05/10/2020.

đ) Thời lượng tối thiểu tổ chức ĐTTT

- + Đối với K2017, 2018, 2019: 13/15 buổi. Riêng đối với các ngành phân bổ 12 tuần theo Thời khóa biểu đã ban hành thì thời lượng tối thiểu tổ chức ĐTTT là 10/12 buổi.
- + Đối với K2020: 08/10 buổi.

Các buổi dạy học được thực hiện theo Thời khóa biểu đã ban hành với thời lượng mỗi tiết học được quy định theo quy chế đào tạo tín chỉ hiện hành.

2. Đối với giảng viên

- a) Lập danh sách các học phần **KHÔNG** giảng dạy trực tuyến (*Phụ lục 01*) gửi về Khoa trước **11h00 ngày 06/8/2020**. Đối với các học phần phù hợp ĐTTT nhưng giảng viên không giảng dạy trực tuyến thì phải có lí do giải trình với Trưởng bộ môn và Ban chủ nhiệm Khoa.
- b) Tổ chức dạy học trực tuyến đồng bộ thông qua phần mềm MST (*Xem hướng dẫn sử dụng phần mềm tại Phụ lục 02*).
- c) Chọn nhóm học phần do Phòng Đào tạo đã khởi tạo trên MST để xây dựng kế hoạch giảng dạy.
- d) Kết thúc mỗi buổi dạy học, cần lưu trữ minh chứng để phục vụ cho việc thanh tra, quản lý ĐTTT (*Mẫu tại Phụ lục 03*). Minh chứng yêu cầu là các link video được ghi lại tại mỗi buổi dạy học trên phần mềm MST.
- đ) Phải đảm bảo đủ khối lượng kiến thức và giúp người học đạt chuẩn đầu ra của học phần.

3. Đối với sinh viên

a) Đối với sinh viên tham gia khóa học trực tuyến

- Đăng nhập khóa học thông qua phần mềm MST (*xem hướng dẫn sử dụng MST tại Phụ lục 04*).
- Thực hiện đúng các quy định đào tạo hiện hành của Nhà trường và yêu cầu cụ thể của giảng viên.
- Tích lũy tín chỉ học tập ở khóa học trực tuyến được công nhận như khóa học trực tiếp.
- Phản hồi trực tiếp trên MST trong hoặc sau từng buổi học về tình hình học tập, những thuận lợi và khó khăn nhằm giúp cho giảng viên kịp thời điều chỉnh và cải tiến hoạt động dạy học.
- Thực hiện đánh giá lớp học phần trên trang cá nhân tại địa chỉ <http://qlht.ued.udn.vn> theo quy định của Nhà trường.

b) Đối với sinh viên không tham gia các khóa học trực tuyến

Thực hiện việc rút tín chỉ các học phần đã đăng ký học ở học kỳ 1, năm học 2020 - 2021 trên trang cá nhân tại địa chỉ <http://qlht.ued.udn.vn>. Nếu sinh viên không thực hiện việc rút tín chỉ trong thời gian quy định của Nhà trường thì mặc định sinh viên vẫn đang theo học lớp học phần này.

4. Đánh giá học tập

- Giảng viên đánh giá quá trình học tập của người học thông qua việc dạy học trên phần mềm MST.
- Thi giữa kì và cuối kì sẽ được thông báo cụ thể tùy theo tình hình thực tế.

II. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo

a) Tạo các nhóm lớp học phần và thêm sinh viên vào nhóm lớp học phần trên phần mềm MST.

b) Thông báo cho sinh viên biết về việc tham gia học trực tuyến.

2. Phòng Công tác Sinh viên, Đoàn Thanh niên: Thực hiện thông báo rộng rãi qua hệ thống thông tin điện tử để sinh viên biết và thực hiện.

3. Tổ Thanh tra và Pháp chế: Theo dõi việc triển khai đào tạo trực tuyến của các Khoa/ Giảng viên, báo cáo Hiệu trưởng việc thực hiện công tác giảng dạy theo quy định.

4. Tổ Công nghệ Thông tin và Truyền thông

a) Cung cấp tài khoản và mật khẩu email cho sinh viên theo yêu cầu.

b) Hướng dẫn giảng viên và sinh viên sử dụng phần mềm MST.

c) Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình dạy học.

5. Khoa quản lý chuyên môn

a) Tổng hợp danh sách các học phần giảng viên **KHÔNG** giảng dạy trực tuyến (*Phụ lục 05*) gửi về phòng Đào tạo **trước 17h00 ngày 06/8/2020**. Bản cứng có xác nhận của Ban chủ nhiệm Khoa được gửi Phòng Đào tạo sau khi hết thời hạn cách ly theo Chỉ thị 16 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Đối với các học phần phù hợp ĐTTT, thuộc loại học phần **BẮT BUỘC** trong Khung Chương trình đào tạo nhưng giảng viên không đăng ký giảng dạy thì Ban chủ nhiệm Khoa/ Trưởng bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên khác thay thế để đảm bảo tiến độ học tập của sinh viên.

c) Phối hợp với các đơn vị chức năng, nắm bắt tình hình ĐTTT của giảng viên và sinh viên để quản lý và hỗ trợ.

Trước tình hình dịch bệnh COVID-19 còn diễn biến phức tạp trên phạm vi cả nước, đặc biệt tại thành phố Đà Nẵng, Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này.

Mọi vướng mắc và đề xuất trong quá trình thực hiện, liên hệ Phòng Đào tạo (Phó Trưởng phòng: TS. Nguyễn Thị Ngọc Anh, SĐT: 0905062242); cần hỗ trợ về kỹ thuật, liên hệ Tổ CNTT&TT (Tổ trưởng: TS. Đặng Hùng Vỹ, SĐT: 0905294998)./


Nơi nhận:

- Nhu trên (để thực hiện);
- Khoa LLCT (Đại học Kinh tế);
- Khoa Tiếng Anh, Tiếng Trung (ĐHNN);
- BGH (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐT.

KT.HIỆU TRƯỞNG

TS. Bùi Bích Hạnh

