

Số: *634* /ĐHSP-ĐT
V/v triển khai tổ chức đào tạo
trực tuyến học kì hè, năm học
2020 - 2021

Đà Nẵng, ngày 15 tháng 6 năm 2021

Kính gửi:

- Trưởng khoa Khoa Lý luận Chính trị, Trường Đại học Kinh tế;
- Trưởng khoa Khoa Tiếng Anh, Trường Đại học Ngoại ngữ;
- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Sư phạm.

Thực hiện Công văn số 1686/ĐHĐN-HSSV ngày 03/5/2021 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc đẩy mạnh thực hiện công tác phòng, chống dịch COVID-19, Trường Đại học Sư phạm tổ chức đào tạo trực tuyến (ĐTTT) học kì hè, năm học 2020 - 2021 cho sinh viên trình độ Đại học, hình thức đào tạo Chính quy, gồm các nội dung cụ thể như sau:

I. Quy định ĐTTT

1. Một số quy định chung

- Triển khai ĐTTT thông qua phần mềm Microsoft Teams (MST).
- Tổ chức ĐTTT tất cả lớp học phần lí thuyết.
- Không tổ chức ĐTTT đối với học phần **Thực tập tốt nghiệp**.
- Thời gian tổ chức ĐTTT: **từ ngày 21/6/2021 đến khi có thông báo mới**.

Các buổi dạy học trực tuyến 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

Để đảm bảo Kế hoạch đào tạo học kì hè năm học 2020 – 2021, quyền lợi của sinh viên và chủ trương của Nhà trường, yêu cầu giảng viên thực hiện:

- Triển khai **ĐTTT cho tất cả học phần** theo điểm b, khoản 1 Phần I của Công văn này.

Yêu cầu: Giảng viên thực hiện việc **tạo nhóm lớp học phần** (Xem hướng dẫn tạo lớp tại Phụ lục 01). Tổ chức dạy học trực tuyến thông qua MST (Xem lại hướng dẫn sử dụng phần mềm tại Phụ lục 02). Nếu giảng viên gặp khó khăn trong việc tạo lớp học phần, liên hệ trực tiếp Phòng Đào tạo (chuyên viên Hồ Minh Hoàn, số điện thoại: 0979134194 hoặc email: hmhoanh@ued.udn.vn) để được hỗ trợ.

- Kết thúc mỗi buổi dạy học, cần lưu trữ minh chứng để phục vụ cho việc thanh tra, quản lí ĐTTT (Mẫu tại Phụ lục 03). Minh chứng yêu cầu là các link video được ghi lại tại mỗi buổi dạy học trên MST.

- 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) Đăng nhập lớp học thông qua MST (*xem hướng dẫn sử dụng MST tại Phụ lục 04*).

b) Thực hiện đúng các quy định đào tạo hiện hành của Nhà trường và yêu cầu cụ thể của giảng viên.

c) Tích lũy tín chỉ học tập ở lớp học trực tuyến được công nhận như khóa học trực tiếp.

d) 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.

Lưu ý: Trường hợp không sử dụng được tài khoản email hoặc cần cung cấp lại mật khẩu email, sinh viên liên hệ trực tiếp Tổ CNTT (số điện thoại: 0934911108 hoặc email: httt2021@ued.udn.vn).

4. Đánh giá học phần

a) Điểm quá trình: giảng viên đánh giá thông qua MST trong quá trình triển khai ĐTTT.

b) Thi cuối kì: tổ chức thi theo hình thức trực tuyến.

II. Tổ chức thực hiện

1. Khoa quản lý chuyên môn

a) Chủ động hỗ trợ cho cán bộ thuộc Khoa trong quá trình tạo lớp học phần trên MST.

b) 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.

2. Phòng Đào tạo

a) Thông báo cho các đơn vị liên quan và sinh viên về việc triển khai ĐTTT.

b) Hỗ trợ tạo lớp học phần cho giảng viên (nếu có đề nghị).

3. Tổ Công nghệ Thông tin

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

b) Hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên trong quá trình triển khai ĐTTT.

c) Hướng dẫn giảng viên và sinh viên sử dụng MST.

4. Phòng Công tác Sinh viên, Đoàn Thanh niên: thông báo rộng rãi qua hệ thống thông tin điện tử để sinh viên biết và tham gia học tập trực tuyến.

5. Phòng Tổ chức – Hành chính: theo dõi việc triển khai đào tạo trực tuyến của các Khoa/giảng viên, báo cáo Hiệu trưởng về việc thực hiện công tác thanh tra giảng dạy theo quy định.



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

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, ĐT.

KY HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Bùi Bích Hạnh

