

Số: 147 /TB-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 23 tháng 02 năm 2022

**THÔNG BÁO**  
**Về việc triển khai dạy học trực tuyến**  
**học kỳ II năm học 2021-2022, bậc Sau đại học**

Căn cứ công văn số 4726/BGDĐT-GDTC ngày 15/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức hoạt động dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục; Căn cứ tình hình diễn biến dịch COVID-19 trên phạm vi cả nước, Trường Đại học Sư phạm triển khai đào tạo trực tuyến (ĐTTT) trình độ thạc sĩ và tiến sĩ, học kỳ II, năm học 2021-2022 gồm các nội dung cụ thể như sau:

**I. Quy định về ĐTTT, bậc Sau đại học**

**1. Một số quy định chung**

a. Triển khai ĐTTT thông qua Phần mềm Microsoft Teams (MST) và Hệ thống LMS (trang [sdh.ued.udn.vn](http://sdh.ued.udn.vn)).

b. Tổ chức ĐTTT một số học phần phù hợp bao gồm: các học phần lí thuyết, phần lí thuyết của các học phần thực hành, thí nghiệm. Tiêu luận tổng quan, Chuyên đề tiến sĩ, Luận văn, Luận án.

c. Tạm hoãn đối với các học phần thực tập, thực hành, thí nghiệm.

d. Thời gian tổ chức ĐTTT: **từ ngày 01/3/2022 đến khi có thông báo mới.**

đ. Thời lượng tối thiểu tổ chức ĐTTT: 3 buổi/tín chỉ (150 phút/buổi).

Các buổi dạy học được thực hiện theo thời khóa biểu của giảng viên có sự thỏa thuận với người học.

**2. Đối với giảng viên**

a. Lập danh sách các học phần giảng dạy trực tuyến (*Phụ lục 01*) gửi về Khoa trước 12h00 ngày **03/03/2022**.

b. Thực hiện tạo nhóm lớp học phần (*Phụ lục 02*); tổ chức dạy học trực tuyến thông qua Phần mềm MST (*Phụ lục 03*) hoặc Hệ thống LMS (*Liên hệ ông Trịnh Khắc Đức để được hướng dẫn sử dụng trang sdh.ued.udn.vn*).

*Nếu giảng viên gặp khó khăn trong việc tạo lớp học phần thì đề xuất với Trợ lí sau đại học của Khoa để được hỗ trợ.*

c. Kết thúc mỗi buổi dạy học, cần lưu trữ minh chứng để phục vụ cho việc thanh tra, quản lí ĐTTT (*Phụ lục 04*). Minh chứng yêu cầu là các link video được ghi lại tại mỗi buổi dạy học trên MST.

d. Phải đảm bảo đủ khối lượng kiến thức và giúp người học đạt chuẩn đầu ra của học phần.



### **3. Đối với người học**

a. Đăng nhập khóa học thông qua Phần mềm MST (*Hướng dẫn sử dụng phần mềm tại Phụ lục 05*) hoặc Hệ thống LMS (*Liên hệ ông Trịnh Khắc Đức để được hướng dẫn sử dụng trang [sdh.ued.udn.vn](http://sdh.ued.udn.vn)*).

b. Thực hiện đúng các yêu cầu về đào tạo bậc Sau đại học của Nhà trường và yêu cầu cụ thể của giảng viên.

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

d. Phản hồi trực tiếp trên MST hoặc LMS trong hoặc sau từng buổi học về tình hình học tập, những thuận lợi và khó khăn nhằm giúp 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 của MST (liên hệ Tổ Công nghệ thông tin), số điện thoại: 0905294998 hoặc email: [httt2021@ued.udn.vn](mailto:httt2021@ued.udn.vn); Hệ thống LMS (liên hệ ông Trịnh Khắc Đức, số điện thoại: 0919503962)

### **4. Đánh giá kết quả học tập**

- Giảng viên đánh giá quá trình học tập của người học thông qua việc dạy học trên Phần mềm MST, hoặc Hệ thống LMS.

- Kiểm tra giữa kỳ: theo phương thức trực tuyến.

- Thi kết thúc học phần: sẽ được thông báo cụ thể tùy vào tình hình thực tế.

### **5. Đánh giá tiêu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ**

Thực hiện theo Công văn số 1398/TB-ĐHSP ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐN về việc tổ chức đào tạo SDH trong thời gian bị tác động của dịch COVID-19.

### **6. Bảo vệ luận văn, luận án**

Thực hiện theo Công văn số 1398/TB-ĐHSP ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐN về việc tổ chức đào tạo SDH trong thời gian bị tác động của dịch COVID-19.

## **II. Tổ chức thực hiện**

### **1. Khoa chuyên môn**

- Thông báo kế hoạch triển khai ĐTTT đến giảng viên và người học

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

- Tổng hợp danh sách các học phần dạy học trực tuyến (*Phụ lục 6*), gửi ( file excel và file ảnh có chữ ký xác nhận của Khoa) về Phòng Đào tạo đến địa chỉ: [nmphong@ued.udn.vn](mailto:nmphong@ued.udn.vn) trước ngày **06/3/2022**.

- Phối hợp với các đơn vị chức năng, nắm bắt tình hình ĐTTT của giảng viên và học viên để quản lí và hỗ trợ.

## 2. Phòng Đào tạo

- Thông báo cho các đơn vị liên quan và học viên về việc triển khai ĐTTT học kỳ II, năm học 2021-2022.

- Phối hợp với các đơn vị để hỗ trợ tạo lớp học phần cho giảng viên.

## 3. Tổ Công nghệ Thông tin

- Cung cấp tài khoản và mật khẩu email cho học viên theo yêu cầu.

- Hỗ trợ tạo lớp học phần cho giảng viên trong quá trình tạo lớp học phần.

- Hướng dẫn giảng viên và học viên sử dụng MST.

- Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình dạy học.

## 4. Trung tâm Học liệu và E-Learning

- Cung cấp tài khoản và mật khẩu cho giảng viên.

- Tạo khóa học và thêm người học vào các khóa học trên Hệ thống LMS.

- Hướng dẫn giảng viên và học viên sử dụng Hệ thống LMS.

- Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình dạy học.

## 5. Phòng Công tác Sinh viên

Thực hiện thông báo rộng rãi qua hệ thống thông tin điện tử để học viên biết và tham gia học tập trực tuyến.

## 6. Phòng Tổ chức - Hành chính

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.

Mọi vướng mắc và đề xuất trong quá trình thực hiện, liên hệ:

- Phòng Đào tạo: TS. Phan Thị Hoa, ĐT: 0945349393, email: [pthoa@ued.udn.vn](mailto:pthoa@ued.udn.vn)

- Phần mềm MST: TS. Đặng Hùng Vỹ, ĐT: 0905294998, email: [dhvy@ued.udn.vn](mailto:dhvy@ued.udn.vn)

- Hệ thống LMS: CN. Trịnh Khắc Đức, ĐT: 0919503962, email: [tkduc@ued.udn.vn](mailto:tkduc@ued.udn.vn)

Nhà Trường đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện.

Trân trọng./

### Nơi nhận:

- Thủ trưởng các đơn vị liên quan (để thực hiện);

- Ban Giám hiệu (để biết);

- Lưu: VT, ĐT.



PGS. TS. Lưu Trang