

QUYẾT ĐỊNH

Về Quy định đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Thủy lợi

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi ban hành kèm theo Nghị quyết số 19/NQ-HĐT4 ngày 04/01/2022 của Hội đồng Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Thông tư số 30/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định về ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến đối với giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/08/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

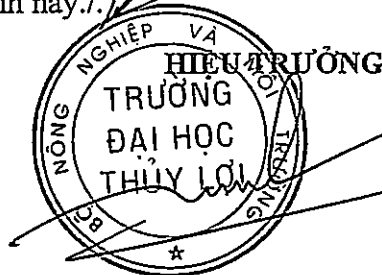
Điều 1. Ban hành quy định về đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Thủy lợi.

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

Điều 3. Trường Phòng Đào tạo, Trường các Khoa, Trung tâm, Bộ môn, các Phòng, Ban có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, PĐT (TT.10b).



GS.TS Nguyễn Trung Việt

QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN
(Kèm theo Quyết định số 3236/QĐ-ĐHTL ngày 02 tháng 3 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích của đào tạo trực tuyến

1. Đáp ứng xu hướng đào tạo hiện đại của thế giới, chủ trương đào tạo trực tuyến của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Thủy lợi (sau đây gọi tắt và Trường).
2. Khai thác khả năng ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động dạy và học nhằm đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao hiệu quả công tác đào tạo.
3. Tạo lập môi trường học tập linh hoạt; phát huy năng lực tự học tập, tự nghiên cứu của người học; mở rộng cơ hội học tập cho người học.
4. Tăng cường khả năng chuyển đổi phương thức đào tạo linh hoạt, không làm gián đoạn hoạt động đào tạo khi không thể tổ chức đào tạo trực tiếp trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác mà vẫn đảm bảo được chất lượng đào tạo và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về tổ chức đào tạo trực tuyến, áp dụng cho các chương trình đào tạo đại học theo hình thức chính quy, vừa làm vừa học, sau đại học và các khóa học ngắn hạn của Trường, bao gồm: Những quy định chung; tổ chức quản lý đào tạo trực tuyến; xây dựng, rà soát, thẩm định và quyết định đưa học liệu đào tạo trực tuyến vào sử dụng; quyền và trách nhiệm của giảng viên và người học; thanh tra, kiểm tra, chế độ báo cáo và lưu trữ; các hành vi nghiêm cấm, xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện.
2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân liên quan đến tổ chức, tham gia các học phần đào tạo trực tuyến của Trường. Các nội dung chưa quy định trong văn bản này thì thực hiện theo các Quy chế đào tạo tương ứng với các trình độ của Trường.

Điều 3. Giải thích các thuật ngữ

1. Đào tạo trực tuyến là hoạt động đào tạo (gồm hoạt động dạy, hướng dẫn, học tập, đánh giá) được tổ chức trên môi trường số thông qua hệ thống đào tạo trực tuyến.
2. Đào tạo trực tuyến đồng bộ là hoạt động đào tạo trực tuyến, ở đó người dạy và người học cùng tham gia các hoạt động đào tạo tại cùng một thời điểm trên cùng một không gian học tập.

3. Đào tạo trực tuyến không đồng bộ là hoạt động đào tạo trực tuyến, ở đó người học có thể chủ động tham gia các hoạt động đào tạo trực tuyến trên cơ sở kế hoạch dạy học của người dạy.

4. Đào tạo kết hợp, hay còn gọi là **blended learning**, là một phương pháp giáo dục kết hợp giữa học trực tuyến (đồng bộ hoặc không đồng bộ) và học trực tiếp. Trong mô hình này, một phần của quá trình học tập diễn ra qua mạng internet (học trực tuyến), còn lại diễn ra tại lớp học truyền thống (học trực tiếp).

5. Hệ thống đào tạo trực tuyến là hệ thống gồm các phần mềm, hệ thống học liệu và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức đào tạo thông qua môi trường Internet.

6. Học liệu đào tạo trực tuyến là tập hợp các tài liệu và tài nguyên được thiết kế để hỗ trợ quá trình học tập, giảng dạy và nghiên cứu trong môi trường trực tuyến như: Giáo trình, bài giảng trực tuyến, hình ảnh và biểu đồ, tài liệu điện tử, tài liệu tham khảo, phần mềm và ứng dụng học tập, tài liệu hướng dẫn; phần mềm mô phỏng, thí nghiệm ảo, bài kiểm tra đánh giá.

7. Hệ thống quản lý học tập (LMS - Learning Management System) 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 giảng 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 giảng viên và các người học khác để trao đổi, thảo luận bài học.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

Điều 4. Nội dung và khối lượng đào tạo trực tuyến

1. Khối lượng đào tạo trực tuyến đối với mỗi chương trình đào tạo không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo (tính theo số tín chỉ). Hiệu trưởng quyết định học phần trong các chương trình đào tạo thực hiện đào tạo trực tuyến sau khi tham vấn các đơn vị chuyên môn, trên cơ sở các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy chế, quy định hiện hành có liên quan của Trường.

2. Học phần tổ chức đào tạo trực tuyến phải đảm bảo điều kiện về học liệu đào tạo trực tuyến.

3. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp, tình hình khẩn cấp hoặc các trường hợp bất khả kháng khác (như bão lụt, động đất, hỏa hoạn, các sự kiện gây mất

an ninh, an toàn nghiêm trọng...), nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người học và duy trì hoạt động đào tạo liên tục:

a) Nhà trường được phép chuyển đổi hình thức giảng dạy các học phần từ trực tiếp sang trực tuyến hoặc tăng cường tỉ lệ đào tạo trực tuyến lên quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo, bao gồm cả việc tổ chức giảng dạy hoàn toàn trực tuyến cho toàn bộ hoặc một phần chương trình, tùy theo mức độ ảnh hưởng của sự kiện.

b) Việc chuyển đổi và tổ chức đào tạo trực tuyến trong các trường hợp này sẽ được thực hiện theo các quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên cơ sở đảm bảo chất lượng đào tạo, tiến độ chương trình và quyền lợi của người học.

c) Hiệu trưởng sẽ ban hành quyết định cụ thể về việc áp dụng hình thức đào tạo trực tuyến trong từng trường hợp khẩn cấp, sau khi tham vấn các đơn vị chuyên môn và tuân thủ chỉ đạo của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

4. Phòng Đào tạo quản lý danh mục các học phần đủ điều kiện đào tạo trực tuyến, làm cơ sở để lập kế hoạch đào tạo trực tuyến.

Điều 5. Hình thức tổ chức đào tạo trực tuyến

1. Tùy theo điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin, các điều kiện tổ chức triển khai, Hiệu trưởng quyết định hình thức tổ chức đào tạo trực tuyến hoặc đào tạo kết hợp, và quy định hình thức tương tác phù hợp.

2. Hệ thống đào tạo trực tuyến được triển khai trên hệ thống LMS của Trường.

3. Các công cụ và kênh tương tác trong đào tạo trực tuyến:

a) Công cụ tương tác trực tuyến: Dạy và học trực tuyến được tổ chức trên hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường kết hợp với các công cụ Microsoft Teams, Zoom, ... Đây là nơi giảng viên có thể giảng dạy, tổ chức thảo luận và tương tác trực tuyến với người học;

b) Diễn đàn trao đổi: Diễn đàn trao đổi được thiết lập trên hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường, là nơi giảng viên và người học có thể trao đổi, thảo luận trực tuyến và chia sẻ về nội dung học tập;

c) Trao đổi riêng: Trao đổi riêng là phương thức giảng viên và người học sử dụng các công cụ trao đổi (thư điện tử, công cụ chat trực tuyến, ...) để tương tác thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập.

Điều 6. Lập kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Việc lập kế hoạch giảng dạy và học tập học phần tổ chức đào tạo trực tuyến do phòng Đào tạo phụ trách. Các khóa học/học phần đào tạo trực tuyến phải nằm trong danh mục các học phần đủ điều kiện đào tạo trực tuyến do Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Kế hoạch giảng dạy và học tập học phần tổ chức đào tạo trực tuyến nằm trong kế hoạch giảng dạy tổng thể chung của học kỳ, được thực hiện theo các Quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

3. Thời khóa biểu từng học kỳ phải công khai và thể hiện rõ các học phần được tổ chức đào tạo trực tuyến.

Điều 7. Tổ chức lớp học phần đào tạo trực tuyến

1. Việc tổ chức lớp học phần đào tạo trực tuyến do Phòng Đào tạo phụ trách.
2. Lớp học phần tổ chức đào tạo trực tuyến được tổ chức theo các Quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

3. Sau khi tổ chức lớp học phần, Phòng Đào tạo chuyển danh sách giảng viên, danh sách lớp học phần và thời khóa biểu sang Trung tâm Tin học để tạo lớp học phần trên hệ thống đào tạo trực tuyến và cấp tài khoản truy cập hệ thống cho giảng viên và người học.

Điều 8. Tổ chức đăng ký học tập

1. Việc tổ chức đăng ký học tập đối với học phần đào tạo trực tuyến do Phòng Đào tạo phụ trách.

2. Quy trình tổ chức đăng ký học tập được thực hiện theo các Quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

Điều 9. Đánh giá kết quả học tập

1. Đánh giá học phần:

a) Việc đánh giá kết quả học tập của người học phải được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ. Việc tính điểm thành phần, điểm học phần được thực hiện theo đề cương chi tiết và Quy định về hoạt động khảo thí của Trường.

b) Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Tổ chức kỳ thi kết thúc học phần

a) Tổ chức kiểm tra, thảo luận, kỳ thi kết thúc học phần có thể theo phương thức trực tuyến hoặc theo phương thức truyền thống. Việc lựa chọn phương thức thi do Bộ môn quyết định và cụ thể hóa trong đề cương chi tiết học phần, và thực hiện theo quy định về hoạt động khảo thí của Trường.

b) Các quy định về điều kiện dự thi kết thúc học phần được thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành và các quy định hiện hành về hoạt động khảo thí của Trường.

c) Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 10. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Học phần được tổ chức đào tạo trực tuyến trên hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường và các hệ thống đào tạo trực tuyến khác được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ.

2. Nguyên tắc và quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ được thực hiện theo các Quy chế đào tạo tương ứng của Trường.

Điều 11. Xử lý sự cố kỹ thuật trong quá trình đào tạo trực tuyến

1. Trong quá trình tổ chức giảng dạy, học tập và kiểm tra đánh giá trực tuyến, khi xảy ra sự cố kỹ thuật (như mất kết nối internet, lỗi nền tảng LMS, lỗi đường truyền, thiết bị hỏng của người học hoặc hệ thống), Nhà trường có trách nhiệm triển khai quy trình xử lý kịp thời để giảm thiểu ảnh hưởng đến quá trình học tập và thi cử.

2. Trung tâm Tin học là đơn vị chủ trì xây dựng và triển khai quy trình xử lý sự cố kỹ thuật, bao gồm:

a) Thiết lập các kênh tiếp nhận thông báo sự cố chính thức (ví dụ: thư điện tử, điện thoại, công cụ chat trực tuyến,...).

b) Quy định rõ thời gian phản hồi, thời gian xử lý dự kiến và các bước khắc phục sự cố.

c) Thông báo kịp thời tình trạng sự cố và phương án xử lý cho người học và giảng viên bị ảnh hưởng.

3. Đối với các sự cố kỹ thuật xảy ra trong quá trình kiểm tra, thi trực tuyến thực hiện theo quy chế hiện hành của Nhà trường về tổ chức thi trực tuyến.

4. Quy trình chi tiết về xử lý sự cố kỹ thuật sẽ được quy định trong Hướng dẫn vận hành hệ thống đào tạo trực tuyến do Hiệu trưởng ban hành.

Chương III

XÂY DỰNG, RÀ SOÁT, THẨM ĐỊNH VÀ QUYẾT ĐỊNH ĐƯA HỌC LIỆU ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN VÀO SỬ DỤNG

Điều 12. Xây dựng, rà soát học liệu đào tạo trực tuyến

1. Theo kế hoạch chung về rà soát cập nhật và xây dựng học liệu, Nhà trường sẽ ban hành các thông báo hướng dẫn chi tiết về việc xây dựng, rà soát học liệu đào tạo trực tuyến. Các hướng dẫn này cần quy định rõ:

a) Các loại hình sản phẩm học liệu trực tuyến.

b) Yêu cầu cụ thể về nội dung và kỹ thuật cho từng loại học liệu.

c) Cách thức tổ chức và triển khai học liệu trên hệ thống.

2. Tiêu chí bắt buộc đối với học liệu đào tạo trực tuyến

a) Về hình thức: Phải tuân thủ hình thức thống nhất chung của Trường, theo quy định về hệ thống nhận diện của Trường;

b) Về nội dung: Phải đảm bảo đáp ứng các yêu cầu của chương trình đào tạo; Tài liệu phải chính xác, cập nhật, không vi phạm bản quyền, có tính sư phạm, dễ dùng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học;

c) Về kỹ thuật: Phải đáp ứng yêu cầu kỹ thuật (về hình ảnh, âm thanh, hiệu ứng nghe nhìn, thao tác, tương tác) và khả năng vận hành tương thích trên hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường.

3. Sản phẩm học liệu đào tạo trực tuyến

a) Đối với đào tạo trực tuyến (đồng bộ/không đồng bộ): Bao gồm Đề cương chi tiết học phần, slide bài giảng, video bài giảng, hệ thống câu hỏi trắc nghiệm (tương tác, ôn tập, đánh giá giữa kỳ), bài tập/thực hành/case study (kèm hướng dẫn nếu cần), ngân hàng câu hỏi đánh giá, tài liệu học tập (giáo trình, tài liệu tham khảo, các đường link...), và các công cụ số hỗ trợ học tập (nếu có).

b) Đối với đào tạo kết hợp: Bao gồm Đề cương chi tiết học phần, slide bài giảng (khuyến khích có video), hệ thống câu hỏi trắc nghiệm, bài tập/thực hành/case study; giáo trình; tài liệu tham khảo; Khuyến khích bổ sung các sản phẩm học liệu trực tuyến khác.

Điều 13. Thẩm định học liệu đào tạo trực tuyến và đưa vào sử dụng

1. Việc thẩm định học liệu trước khi đưa vào sử dụng được thực hiện theo quy định rà soát, cập nhật, xây dựng thẩm định học liệu của Trường.

2. Căn cứ kết quả thông qua học liệu đào tạo trực tuyến của Hội đồng thẩm định học liệu, sau khi học liệu đã được hoàn thiện, đơn vị chức năng trình Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt và sử dụng học liệu trong đào tạo trực tuyến.

3. Quy định chung về quyền sở hữu học liệu đào tạo trực tuyến:

a) Học liệu đào tạo trực tuyến được giảng viên xây dựng, biên soạn, hoặc điều chỉnh theo phân công của Nhà trường, sử dụng nguồn lực (thời gian làm việc, kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị...) của Nhà trường, và đã được Nhà trường thẩm định, phê duyệt để đưa vào sử dụng thuộc quyền sở hữu trí tuệ của Trường.

b) Trường thực hiện các quyền của chủ sở hữu theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định nội bộ của Trường về xây dựng và sử dụng học liệu.

c) Việc sử dụng học liệu cho các mục đích thương mại hoặc chuyển giao cho bên thứ ba sẽ được thực hiện theo quy định riêng của Trường và tuân thủ pháp luật hiện hành.

Chương IV

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA GIẢNG VIÊN VÀ NGƯỜI HỌC

Điều 14: Chuẩn năng lực và bồi dưỡng Giảng viên đào tạo trực tuyến

1. Giảng viên tham gia giảng dạy các học phần trực tuyến phải đáp ứng các chuẩn năng lực cần thiết, bao gồm:

a) Năng lực chuyên môn: Có trình độ chuyên môn phù hợp với học phần được phân công giảng dạy theo quy định hiện hành.

b) Năng lực công nghệ thông tin: Có khả năng sử dụng thành thạo hệ thống đào tạo trực tuyến, các công cụ và phần mềm hỗ trợ giảng dạy trực tuyến.

c) Kỹ năng sư phạm số: Có các kỹ năng sư phạm đặc thù cho môi trường trực tuyến, bao gồm: thiết kế hoạt động học tập trực tuyến, tương tác và quản lý lớp học ảo, xây dựng và sử dụng học liệu số hiệu quả, đánh giá người học trực tuyến và xử lý các tình huống sư phạm phát sinh trong môi trường số.

2. Nhà trường có trách nhiệm tổ chức các khóa tập huấn, bồi dưỡng định kỳ và cấp chứng nhận/chứng chỉ hoàn thành cho giảng viên về kỹ năng sư phạm số và ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy trực tuyến.

3. Giảng viên chỉ được phân công giảng dạy các học phần trực tuyến sau khi đã hoàn thành các khóa tập huấn, bồi dưỡng và được cấp chứng nhận/chứng chỉ theo quy định của Trường.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

1. Quyền lợi của giảng viên

a) Được hưởng các quyền lợi, phụ cấp theo quy định chung của Nhà nước và các chế độ của Trường. Được hỗ trợ kinh phí xây dựng học liệu đào tạo trực tuyến và tính giờ theo quy định của Trường.

b) Được phát triển chuyên môn và tiếp cận công nghệ: Giảng viên được tạo điều kiện tham gia các khóa tập huấn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và các kỹ năng đặc thù của đào tạo trực tuyến.

c) Được ưu tiên sử dụng thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật và được hỗ trợ áp dụng các phương pháp, công nghệ dạy học tiên tiến phù hợp với hình thức đào tạo trực tuyến của Trường.

d) Được bảo vệ các quyền sở hữu trí tuệ và việc sử dụng hình ảnh cá nhân trong quá trình triển khai đào tạo trực tuyến.

2. Trách nhiệm của giảng viên

a) Giảng viên có trách nhiệm tham gia xây dựng đề cương chi tiết học phần, ngân hàng đề thi, và sản xuất học liệu phục vụ giảng dạy trực tuyến. Đồng thời, phải chủ động nghiên cứu, cải tiến, và ứng dụng các phương thức đào tạo, thi, kiểm tra, đánh giá trực tuyến hiệu quả vào thực tiễn.

b) Đảm bảo môi trường học tập và hỗ trợ người học: Giảng viên phải tạo môi trường học tập thân thiện, tăng cường tương tác và kết nối thông tin với người học. Có trách nhiệm giải đáp thắc mắc của người học và hỗ trợ họ giải quyết các khó khăn phát sinh liên quan đến học tập trực tuyến, đặc biệt khi gặp sự cố kỹ thuật hay thông tin liên lạc.

c) Tuân thủ quy định và chịu trách nhiệm về nội dung: Giảng viên phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định của Trường về tổ chức đào tạo trực tuyến và dạy học qua mạng. Giảng viên chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung, chất lượng

của các hoạt động, tài liệu được đưa lên và triển khai trong lớp học trên hệ thống đào tạo trực tuyến.

d) Tuân thủ các quy định về bản quyền học liệu

e) Tham gia đánh giá chất lượng: Giảng viên có trách nhiệm tham gia các hoạt động lấy ý kiến phản hồi về đào tạo trực tuyến, góp phần không ngừng nâng cao chất lượng.

f) Trong trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến quá trình giảng dạy, học tập hoặc kiểm tra đánh giá:

- Chủ động phối hợp với người học để nắm bắt thông tin sự cố.
- Kịp thời thông báo sự cố về bộ phận hỗ trợ kỹ thuật (Trung tâm Tin học) theo quy trình xử lý sự cố đã quy định.
- Cung cấp thông tin chi tiết, bằng chứng (nếu có, ví dụ: ảnh chụp màn hình lớp học, ghi nhận thời gian) về sự cố để hỗ trợ quá trình xác minh và xử lý.
- Phối hợp với các đơn vị liên quan (Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trung tâm tin học) trong việc xác nhận và tham gia đề xuất phương án xử lý sự cố để đảm bảo quyền lợi chính đáng cho người học.

g) Chịu trách nhiệm pháp lý: Trong trường hợp vi phạm các quy định của Quy chế này, giảng viên sẽ phải chịu trách nhiệm xử lý theo quy định hiện hành của Trường và pháp luật.

Điều 16. Quyền và trách nhiệm của người học

1. Quyền lợi của người học

a) Được cung cấp kiến thức và thông tin cần thiết trước khi khóa học/học phần được giảng dạy: Người học được cung cấp kiến thức, kỹ năng về đào tạo trực tuyến để đảm bảo năng lực học tập hiệu quả. Đồng thời, được hướng dẫn sử dụng Internet an toàn, có trách nhiệm, và phòng tránh các tác động tiêu cực trong quá trình học tập.

b) Được tiếp cận thông tin và tài nguyên học tập: Người học được cung cấp đầy đủ thông tin về lịch trình, thời khóa biểu học tập, và các quy định liên quan đến đào tạo trực tuyến của Trường. Người học được cấp tài khoản, quyền truy cập và khai thác học liệu đào tạo trực tuyến trên Hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường trước khi khóa học/học phần được giảng dạy.

c) Được hỗ trợ và giải đáp thắc mắc: Người học được giải đáp thắc mắc qua các kênh trao đổi thông tin do Trường quy định.

d) Quyền cá nhân trên hệ thống: Người học có quyền bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ cá nhân, đúng quy định và phù hợp với thuần phong mỹ tục.

2. Trách nhiệm của người học

a) Tuân thủ quy định học tập: Người học phải thực hiện đúng lịch trình, thời khóa biểu học tập, hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống đào tạo trực tuyến theo đúng thời hạn quy định. Đồng thời, phải nộp học phí đầy đủ theo quy định của Trường.

b) Đảm bảo điều kiện kỹ thuật và bảo mật tài khoản: Người học phải tự đảm bảo các điều kiện kỹ thuật cá nhân (thiết bị, đường truyền) để thực hiện các nhiệm vụ học tập trực tuyến. Phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp của các thông tin, tài liệu do người học đưa lên các hệ thống được Trường cấp quyền truy cập, tuân thủ các quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật.

c) Chủ động liên hệ và tương tác: Người học có trách nhiệm chủ động liên lạc với giảng viên và các đơn vị chức năng liên quan trong quá trình học tập để được hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời.

d) Tham gia góp ý và đánh giá: Người học có trách nhiệm tham gia các hoạt động lấy ý kiến phản hồi về chất lượng giảng dạy của giảng viên, chương trình đào tạo, công tác quản lý, phục vụ đào tạo, cũng như điều kiện hạ tầng cơ sở vật chất và môi trường giáo dục (nếu được yêu cầu).

e) Không vi phạm bản quyền học liệu

f) Chịu trách nhiệm vi phạm: Người học phải thực hiện đúng các quy chế, quy định của Trường về tổ chức đào tạo trực tuyến. Trong trường hợp vi phạm, người học sẽ phải chịu trách nhiệm xử lý theo quy định hiện hành của Trường và pháp luật.

Điều 17. Chính sách hỗ trợ người học có hoàn cảnh đặc biệt trong đào tạo trực tuyến

1. Nhà trường có chính sách hỗ trợ người học có hoàn cảnh đặc biệt nhằm đảm bảo cơ hội tiếp cận công bằng và thuận lợi với chương trình đào tạo trực tuyến.

2. Đối tượng được ưu tiên hỗ trợ bao gồm: người học là người khuyết tật; người học là người dân tộc thiểu số, người có hoàn cảnh kinh tế khó khăn; người học ở khu vực vùng sâu, vùng xa gặp khó khăn về hạ tầng kỹ thuật.

3. Chi tiết về đối tượng, điều kiện, hình thức và quy trình xét duyệt hỗ trợ thực hiện theo quy định trong các văn bản riêng của Trường về công tác sinh viên, chính sách an sinh xã hội cho người học do Hiệu trưởng ban hành.

Chương V

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, LƯU TRỮ

Điều 18. Thanh tra, kiểm tra

Bộ phận Thanh tra có trách nhiệm thực hiện thanh tra, kiểm tra, và giám sát việc tuân thủ Quy chế này đối với các đơn vị và cá nhân liên quan. Hoạt động này tập trung vào việc kiểm tra, giám sát quá trình triển khai kế hoạch giảng dạy và học tập trực tuyến nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo và tuân thủ các quy định của Nhà trường.

Điều 19. Đánh giá hiệu quả đào tạo trực tuyến

1. Đào tạo trực tuyến của Trường được định kỳ đánh giá hiệu quả nhằm liên tục cải tiến và nâng cao chất lượng. Việc đánh giá được thực hiện kết hợp cả phương pháp định lượng và định tính theo các tiêu chí cụ thể do Hiệu trưởng ban hành.

2. Một số tiêu chí đánh giá hiệu quả đào tạo trực tuyến bao gồm:

a) Kết quả học tập của người học: Tỷ lệ người học hoàn thành học phần, khóa học trực tuyến; Kết quả điểm số trung bình các học phần đào tạo trực tuyến... ; So sánh kết quả học tập của người học trực tuyến với người học trực tiếp (nếu có thể và phù hợp).

b) Mức độ hài lòng và trải nghiệm: Mức độ hài lòng của người học về chất lượng học liệu, phương pháp giảng dạy, sự tương tác với giảng viên và công tác hỗ trợ; Mức độ hài lòng của giảng viên về hệ thống, công cụ hỗ trợ và công tác quản lý đào tạo trực tuyến...

c) Năng lực đội ngũ: Mức độ đáp ứng chuẩn năng lực giảng viên trực tuyến theo quy định;

d) Chất lượng hạ tầng và hỗ trợ kỹ thuật: Mức độ ổn định và tin cậy của hệ thống đào tạo trực tuyến, các công cụ hỗ trợ.

3. Định kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đánh giá hiệu quả đào tạo trực tuyến, tổng hợp kết quả và báo cáo Hiệu trưởng để có phương án điều chỉnh, cải tiến.

Điều 20. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Các đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện chức năng, nhiệm vụ liên quan đến đào tạo trực tuyến phải định kỳ báo cáo hàng năm hoặc báo cáo theo yêu cầu đột xuất của Ban Giám hiệu thông qua phòng Đào tạo về tình hình triển khai đào tạo trực tuyến. Báo cáo cần phản ánh rõ kết quả, hiệu quả và các vấn đề phát sinh.

2. Trong quá trình tổ chức đào tạo trực tuyến, khi phát sinh các khó khăn, vướng mắc hoặc nhận thấy sự cần thiết trong việc cập nhật, phát triển công nghệ, các đơn vị phải kịp thời báo cáo và đề xuất lên Ban Giám hiệu thông qua phòng Đào tạo để được xem xét và giải quyết.

3. Các đơn vị liên quan, tùy theo chức năng nhiệm vụ, có trách nhiệm lưu trữ đầy đủ và có hệ thống các hồ sơ, cơ sở dữ liệu liên quan đến quá trình tổ chức và triển khai đào tạo trực tuyến. Việc lưu trữ phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước và Nhà trường về quản lý hồ sơ, dữ liệu.

Chương VI CÁC HÀNH VI NGHIÊM CẤM, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Các hành vi nghiêm cấm

1. Lợi dụng khóa học trực tuyến để vi phạm pháp luật:

a) Chống phá 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.

e) 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.

f) 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.

2. Xâm phạm an toàn hệ thống và thông tin:

a) Tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

b) Tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính.

c) Xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Vi phạm quyền sở hữu trí tuệ và bảo mật học liệu: Các sản phẩm học liệu đào tạo trực tuyến thuộc quyền sở hữu trí tuệ của Trường. Nghiêm cấm mọi hành vi lưu trữ, sao chép, cắt ghép làm thay đổi nội dung bài giảng điện tử, ghi hình và chỉnh sửa bài giảng trực tiếp, phát tán bài giảng có trong hệ thống đào tạo trực tuyến dưới mọi hình thức khi chưa được sự đồng ý của Trường hoặc giảng viên (đối với phần học liệu thuộc quyền sở hữu của giảng viên).

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân có hành vi vi phạm các quy định tại Điều 21 của Quy chế này sẽ bị xem xét xử lý theo quy định nội bộ của Trường (như kỷ luật sinh viên; kỷ luật viên chức/người lao động...) hoặc bị truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong trường hợp vi phạm gây thiệt hại, cá nhân vi phạm phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Phân hiệu, Khoa, Trung tâm, Bộ môn (Đơn vị chuyên môn): Là đơn vị chủ trì về chuyên môn của các học phần đào tạo trực tuyến do mình quản lý, có các nhiệm vụ chính:

a) Đề xuất và rà soát danh mục học phần trực tuyến: Phối hợp chặt chẽ với Phòng Đào tạo trong việc đề xuất và rà soát danh mục các học phần đủ điều kiện triển khai đào tạo trực tuyến, đóng góp ý kiến chuyên môn để đảm bảo tính phù hợp và chất lượng.

b) Xây dựng học liệu: Thông qua đầu mối là Thư viện, các đơn vị chuyên môn chủ trì xây dựng, rà soát, cập nhật và hoàn thiện học liệu đào tạo trực tuyến theo kế hoạch của Trường; Chịu trách nhiệm cao nhất về tính chính xác, khoa học và chất lượng nội dung của sản phẩm học liệu đào tạo trực tuyến do đơn vị biên soạn.

c) Phân công giảng dạy: Phân công giảng viên giảng dạy trực tuyến theo kế hoạch của Trường, đảm bảo giảng viên có đủ năng lực và được tập huấn cần thiết (như quy định tại điều 14 quy chế này).

d) Thường xuyên kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ của giảng viên, đảm bảo chương trình đào tạo trực tuyến đạt chuẩn chất lượng và phù hợp với yêu cầu đào tạo chung của nhà trường.

e) Phối hợp đánh giá chất lượng: Phối hợp cùng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức lấy ý kiến phản hồi của giảng viên và người học thuộc các chương trình đào tạo có áp dụng hình thức trực tuyến theo quy định.

2. Phòng Đào tạo: Là đơn vị chủ trì quản lý toàn diện hoạt động đào tạo trực tuyến của Trường, có các nhiệm vụ chính:

a) Đầu mối tiếp nhận đề xuất học phần đào tạo trực tuyến từ các đơn vị chuyên môn, xin ý kiến hội đồng khoa học và đào tạo của Trường để tham mưu cho Hiệu trưởng ban hành quyết định về danh mục các học phần đủ điều kiện triển khai đào tạo trực tuyến.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan, xây dựng, rà soát cập nhật, thẩm định học liệu đào tạo trực tuyến.

c) Tổ chức đào tạo trực tuyến:

- Là đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan để xây dựng kế hoạch giảng dạy và học tập, tổ chức đăng ký học phần, xây dựng kế hoạch thi, quản lý và tổ chức đào tạo cho người học theo hình thức trực tuyến.

- Cung cấp thông tin chính xác về khóa học/lớp học phần, danh sách giảng viên và các yêu cầu phân quyền cho Trung tâm Tin học để thiết lập và quản lý các khóa học/lớp học phần trên hệ thống đào tạo trực tuyến.

- Phối hợp với Trung tâm tin học, Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng xem xét, quyết định phương án xử lý đối với các sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến quá trình học tập và kiểm tra đánh giá của người học, theo quy trình xử lý sự cố kỹ thuật của Trường, nhằm đảm bảo tối đa quyền lợi chính đáng cho người học.

d) Là đầu mối, phối hợp cùng Phân hiệu, Khoa, Trung tâm, Bộ môn thực hiện công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ các học phần trên hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường và các hệ thống đào tạo trực tuyến khác theo đề nghị của người học, đảm bảo tuân thủ Quy chế của Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) Phối hợp với Trung tâm Tin học tổ chức tập huấn, hướng dẫn các kiến thức và kỹ năng cần thiết cho giảng viên và người học trong việc sử dụng các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ đào tạo trực tuyến và hướng dẫn người học sử dụng Internet an toàn, có trách nhiệm.

f) Thực hiện các hoạt động khác liên quan theo chức năng nhiệm vụ được giao.

3. Trung tâm Tin học: Là đơn vị chủ trì về hạ tầng công nghệ thông tin và hỗ trợ kỹ thuật cho đào tạo trực tuyến, có các nhiệm vụ chính:

a) Quản lý, phát triển hệ thống và hạ tầng phục vụ đào tạo trực tuyến:

- Đầu mối trong việc phối hợp với các đối tác hoặc các đơn vị có liên quan trong việc duy trì, phát triển, và cung cấp hạ tầng công nghệ thông tin (cả phần cứng, phần mềm và các dịch vụ) phục vụ cho đào tạo trực tuyến.

- Đầu mối phối hợp với các đối tác và đơn vị liên quan để duy trì, nâng cấp, cập nhật định kỳ cho hệ thống đào tạo trực tuyến và các phần mềm hỗ trợ đào tạo trực tuyến, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, liên tục và hiệu quả để đáp ứng yêu cầu công nghệ và người dùng.

b) Vận hành hệ thống đào tạo trực tuyến:

- Tiếp nhận thông tin từ Phòng Đào tạo để thiết lập và quản lý các khóa học/học phần, phân quyền quản lý cho các tài khoản của giảng viên và người học trên hệ thống đào tạo trực tuyến và các hệ thống thông tin liên quan.

- Đảm bảo kỹ thuật, vận hành hệ thống đào tạo trực tuyến và các hệ thống thông tin liên quan, đảm bảo hoạt động thông suốt trong suốt quá trình đào tạo.

- Có quyền rà soát và đưa ra khỏi hệ thống đào tạo trực tuyến các nội dung, thông tin vi phạm quy định và không phù hợp với mục đích đào tạo theo quy trình xử lý của Trường.

c) Hỗ trợ người dùng:

- Phối hợp với phòng Tổ chức cán bộ xây dựng khung năng lực giảng viên giảng dạy trực tuyến, tổ chức các khóa tập huấn, bồi dưỡng và cấp chứng nhận/chứng chỉ hoàn thành cho giảng viên về kỹ năng sư phạm số và ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy trực tuyến.

- Chủ trì xây dựng tài liệu hướng dẫn vận hành hệ thống đào tạo trực tuyến và phần mềm hỗ trợ liên quan.

- Chủ trì tổ chức tập huấn, hướng dẫn các kiến thức và kỹ năng cần thiết cho giảng viên và người học trong việc sử dụng các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ đào tạo trực tuyến và hướng dẫn người học sử dụng Internet an toàn, có trách nhiệm.

- Chủ trì xây dựng và triển khai quy trình xử lý sự cố kỹ thuật chi tiết theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này, đảm bảo tiếp nhận, phản hồi và xử lý kịp thời các sự cố phát sinh cho giảng viên và người học trong quá trình vận hành đào tạo trực tuyến, đặc biệt là trong các kỳ thi.

d) Lưu trữ, bảo mật dữ liệu và báo cáo:

- Xây dựng và triển khai phương án bảo vệ dữ liệu và thông tin cá nhân, xác thực danh tính và quản lý quyền truy cập trên hệ thống đào tạo trực tuyến.

- Định kỳ lưu trữ và sao lưu cơ sở dữ liệu của hệ thống đào tạo trực tuyến để phòng ngừa rủi ro và đảm bảo tính toàn vẹn của dữ liệu.

- Là đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện sao lưu và lưu trữ các dữ liệu, các báo cáo hoạt động giảng dạy và học tập trên hệ thống đào tạo trực tuyến.

- Hỗ trợ kỹ thuật các đơn vị liên quan trong việc truy xuất thông tin từ hệ thống đào tạo trực tuyến khi có yêu cầu.

- Báo cáo về cập nhật phát triển công nghệ, những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc khi triển khai đào tạo trực tuyến và đề xuất giải pháp khắc phục.

e) Thực hiện các hoạt động khác liên quan theo chức năng nhiệm vụ được giao.

4. Thư viện có nhiệm vụ:

a) Là đầu mối tổ chức triển khai xây dựng, rà soát cập nhật, thẩm định học liệu đào tạo trực tuyến.

b) Xây dựng văn bản hướng dẫn quy cách học liệu số phục vụ đào tạo trực tuyến.

c) Cung cấp cho người học các tài liệu tham khảo, học liệu hỗ trợ dưới dạng tài liệu in ấn hoặc tài liệu điện tử thông qua hệ thống thư viện điện tử, phục vụ cho đào tạo trực tuyến.

d) Chịu trách nhiệm lưu trữ, bảo quản và quản lý các sản phẩm học liệu đào tạo trực tuyến đã được phê duyệt.

5. Phòng Tổ chức cán bộ: Chủ trì phối hợp với Trung tâm Tin học xây dựng khung năng lực giảng viên giảng dạy trực tuyến, tổ chức các khóa tập huấn, bồi dưỡng và cấp chứng nhận/chứng chỉ hoàn thành cho giảng viên về kỹ năng sư phạm số và ứng dụng công nghệ thông tin trong giảng dạy trực tuyến.

6. Phòng Chính trị và Công tác sinh viên:

a) Tuyên truyền, vận động và hỗ trợ sinh viên:

– Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các hoạt động tuyên truyền, phổ biến quy chế, quy định liên quan đến đào tạo trực tuyến cho người học.

– Vận động và hướng dẫn sinh viên tham gia học tập trực tuyến một cách chủ động, hiệu quả và có trách nhiệm.

– Hỗ trợ sinh viên về các vấn đề tâm lý, xã hội và kỹ năng cần thiết để thích nghi với hình thức học tập trực tuyến.

– Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai các chính sách hỗ trợ người học có hoàn cảnh đặc biệt trong đào tạo trực tuyến theo quy định của Trường, có báo cáo định kỳ về hiệu quả thực hiện.

b) Xử lý vi phạm của người học: Phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý vi phạm của người học trong đào tạo trực tuyến, tuân thủ theo các quy định về công tác sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

7. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng có nhiệm vụ:

a) Chủ trì xây dựng quy định và tổ chức thực hiện công tác khảo thí đối với hình thức đào tạo trực tuyến.

b) Phối hợp với Trung tâm Tin học, Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan trong việc xác nhận, xử lý sự cố kỹ thuật trong các kỳ kiểm tra, thi trực tuyến, đảm bảo quyền lợi công bằng cho người học.

c) Chủ trì xây dựng các tiêu chí đánh giá và tổ chức đánh giá định kỳ hiệu quả đào tạo trực tuyến, bao gồm việc thu thập ý kiến phản hồi của giảng viên và người học để nâng cao chất lượng.

d) Tổng hợp, phân tích kết quả đánh giá và tham mưu cho Hiệu trưởng các giải pháp cải tiến chất lượng đào tạo trực tuyến.

8. Phòng Hành chính Tổng hợp (Bộ phận Thanh tra) có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra, thanh tra nội bộ các hoạt động liên quan đến đào tạo trực tuyến nhằm đảm bảo tuân thủ đúng các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Trường và các quy định pháp luật hiện hành.

b) Tiếp nhận thông tin về các vi phạm và tham mưu cho Ban Giám hiệu xử lý các vi phạm của các đối tượng liên quan theo quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Đào tạo để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.