

QUYẾT ĐỊNH

Về việc xây dựng học liệu và quản lý chất lượng đào tạo từ xa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM BẮC GIANG

Căn cứ Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang; Quyết định số 1805/QĐ-BNN-TCCB ngày 20 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT sửa đổi các Khoản 3,4,5 Điều 3 Quyết định số 4663/QĐ-BNN-TCCB ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang;

Căn cứ Thông tư 28/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 141/QĐ-ĐHNLBG-ĐT ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định xây dựng học liệu và quản lý chất lượng đào tạo từ xa”.

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

Điều 3. Trường phòng Đào tạo, Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc trường, cán bộ viên chức, người lao động, người học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐT;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Mai Thị Huyền

BỘ NÔNG NGHIỆP & PTNT
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG - LÂM
BẮC GIANG



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Xây dựng học liệu và quản lý chất lượng đào tạo từ xa

(Ban hành kèm theo Quyết định số **142** /QĐ-ĐHNLBG-ĐT ngày **27** tháng **02** năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về công tác tổ chức, xây dựng, quản lý học liệu điện tử; quyền và trách nhiệm của các bên liên quan; công tác thanh tra, kiểm tra, quản lý chất lượng và báo cáo; xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện đối với hoạt động đào tạo từ xa trình độ đại học của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

2. Đối tượng áp dụng là: Giảng viên, khoa/bộ môn, phòng ban chức năng liên quan đến học liệu đào tạo từ xa trình độ đại học.

Điều 2. Mục tiêu và mục đích quy định

1. Xây dựng hệ thống đào tạo từ xa trình độ đại học các ngành của Trường, bổ sung nguồn học liệu phong phú, chất lượng, thường xuyên được nâng cấp, cập nhật phù hợp với nhu cầu của thị trường lao động và đảm bảo yêu cầu về nội dung giảng dạy theo quy định.

2. Đáp ứng xu thế tất yếu của thời đại công nghiệp 4.0 với việc ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy - học; tổ chức và quản lý đào tạo; ứng dụng các công cụ khảo thí trong kiểm tra, đánh giá.

3. Phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập theo phương thức đào tạo cá thể hóa đối với người học; cung cấp không gian học thuật số trên nền tảng ứng dụng công nghệ giáo dục tiên tiến.

4. Phát triển phương pháp truyền tải kiến thức, tăng cường khả năng truy cập của người học (có thể sử dụng bài giảng điện tử một cách thuận tiện, dễ dàng trên máy tính và các thiết bị, thuận lợi cho việc tự học mọi lúc mọi nơi). Bài giảng điện tử ngoài đảm bảo yêu cầu nội dung chuyên môn còn phải được thiết kế, xây dựng với phương pháp sư phạm giúp người học dễ hiểu, dễ tiếp thu.

5. Mở rộng đối tượng người học trên phạm vi toàn cầu (như các tổ chức, doanh

Chữ ký

ng nghiệp, hiệp hội, người học nước ngoài...); từng bước giúp đơn vị triển khai ứng dụng đào tạo từ xa e-learning đảm bảo chất lượng.

Điều 3. Giải thích các thuật ngữ

1. Học liệu điện tử: là các tài liệu học tập được số hóa theo cấu trúc, định dạng, kịch bản nhất định, nội dung đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, cho phép người học truy cập, tra cứu trong phạm vi do giảng viên, đơn vị đào tạo quy định. Học liệu điện tử bao gồm: học liệu văn bản và học liệu đa phương tiện.

1.1. Học liệu văn bản: là học liệu gồm các tệp tin bản mềm: văn bản, slide (bản trình chiếu), bảng dữ liệu, giáo trình, sách chuyên khảo, tạp chí khoa học...;

1.2. Học liệu đa phương tiện: học liệu đa phương tiện có thể gồm những loại sau đây:

- Các tệp tin video, audio, đồ họa (infographic), hoạt hình (animation);
- Các định dạng tích hợp một hoặc nhiều định dạng video, audio, văn bản, hình ảnh, đồ họa tương tác theo một kịch bản sư phạm nhất định.

Từng bước nâng cấp học liệu đa phương tiện tương tác được hiểu theo nghĩa người sử dụng có thể tác động trực tiếp để thay đổi kịch bản trình diễn ngay trong quá trình trình diễn.

2. Bài giảng điện tử: là một tập hợp các học liệu điện tử được tổ chức lại theo một kết cấu sư phạm để có thể cung cấp kiến thức và kỹ năng cho người học một cách hiệu quả thông qua sự trợ giúp của các phần mềm quản lý học tập (Learning Management System - LMS). Một bài giảng điện tử hoàn chỉnh tương ứng với một học phần trong chương trình đào tạo.

3. Mô đun bài giảng điện tử: là một phần của bài giảng điện tử tương ứng với một đơn vị kiến thức trong học phần. Việc xác định đơn vị kiến thức thường được tính theo một nội dung trọn vẹn cần cung cấp cho người học. Một mô đun bài giảng điện tử tương ứng với các chương/mục trong đề cương học phần hoặc theo đơn vị một số tiết học nhất định.

4. Giáo trình điện tử: là giáo trình/tài liệu học tập đang được áp dụng tại trường đối với hình thức chính quy được điện tử hóa thành bản mềm để dễ dàng tra cứu, sử dụng ở bất cứ nơi nào có kết nối Internet.

5. Chuẩn SCORM (Sharable Content Object Reference Model): là một tập hợp các tiêu chuẩn và các mô tả yêu cầu kỹ thuật của bài giảng điện tử tương tác qua web được quy định bởi tổ chức Advanced Distributed Learning - Bộ Quốc phòng Hoa Kỳ.

6. Câu hỏi trắc nghiệm: là các hình thức thể hiện câu hỏi cho phép người học trả lời khi tham gia vào các khoá học điện tử. Các hình thức như sau: trắc nghiệm chọn một

đáp án, trắc nghiệm chọn nhiều đáp án, câu hỏi lựa chọn đúng/sai.

7. Bài kiểm: là một tập hợp các câu hỏi trắc nghiệm được soạn thảo nhằm kiểm tra đo lường, chứng thực kiến thức của người học hay nhằm kiểm tra nhanh kiến thức, kĩ năng của người học thông qua kết quả trả lời các câu hỏi.

8. Thí nghiệm ảo hoặc mô phỏng: là thí nghiệm được thực hiện bằng mô phỏng trên máy tính. Người làm thí nghiệm có thể quan sát, tính toán thử nghiệm, tổng hợp được kết quả thí nghiệm.

Điều 4. Yêu cầu về nội dung khóa học, bài giảng, bài kiểm tra.

1. Cấu trúc của khóa học từ xa được phân bổ theo từng phần gồm có: tên khóa học, đối tượng học, định hướng khóa học; thời gian, bài giảng điện tử, giáo trình; diễn đàn trao đổi chung, thảo luận từ xa; bài kiểm tra từ xa, bài tập lớn/tiểu luận; phiếu khảo sát ý kiến phản hồi của người học.

2. Bài giảng điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra của học phần; có tính sư phạm cao, dễ sử dụng; đáp ứng được nhu cầu tự học của người học có trình độ tin học cơ bản.

3. Bài kiểm tra từ xa (bài kiểm tra thường xuyên/bài kiểm tra điều kiện) được lấy từ ngân hàng câu hỏi thi, đối với bài kiểm tra trắc nghiệm số câu hỏi trắc nghiệm có tối thiểu 20 câu hỏi. Thời gian làm bài thi trắc nghiệm kết thúc học phần tối thiểu 30 phút, các hình thức khác từ 60 phút - 120 phút.

Điều 5. Phương thức tương tác trong khóa học điện tử

Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng người học mà giảng viên có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp: diễn đàn trao đổi, trao đổi riêng, thảo luận từ xa, bài giảng điện tử.

1. Diễn đàn trao đổi là nơi giảng viên – người học, người học – người học có thể trao đổi, thảo luận từ xa và chia sẻ về nội dung học tập.

2. Trao đổi riêng là hình thức tương tác giữa giảng viên – người học, người học – người học sử dụng các công cụ trao đổi (chat, email, texting messenger, duo meeting), thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập.

3. Thảo luận từ xa là hình thức trao đổi giữa người học – giảng viên, người học – người học sử dụng các công cụ của hệ thống đào tạo từ xa qua các thiết bị điện thoại, máy tính hay các thiết bị điện tử có kết nối internet. Khi lựa chọn hình thức này, giảng viên cần thông báo nội dung, chủ đề và thời gian thực hiện.

4. Trước khi trao đổi, giảng viên và người học cần xác định chủ đề, nội dung cần thảo luận phù hợp với quy định sử dụng hệ thống e-Learning.

5. Nội dung bài viết trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực đối với người tham gia diễn đàn.

6. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về bản quyền của các nội dung được chia sẻ trên diễn đàn trao đổi.

Điều 6. Học phần đào tạo từ xa.

1. Học phần đào tạo từ xa là các học phần nằm trong chương trình đào tạo chính quy của trường.

2. Nội dung và thời lượng giảng dạy từ xa của các học phần do giảng viên xây dựng, được thể hiện trong đề cương học phần.

3. Bộ phận quản lý đào tạo từ xa chịu trách nhiệm lập kế hoạch, tập hợp và quản lý nội dung giảng dạy theo đúng đối tượng phụ trách, công khai trong thời khóa biểu học kỳ và giám sát quá trình giảng dạy.

4. Hệ thống học liệu điện tử phục vụ khóa học phải cung cấp cho người học trước khi khóa học bắt đầu bao gồm học liệu bắt buộc sử dụng trong quá trình học từ xa và các tài liệu tự học khác (nếu có).

5. Định kỳ, rà soát cập nhật bổ sung, chỉnh lí về mặt hình thức và nội dung bài giảng (tối thiểu 2 lần/năm).

Điều 7. Tiêu chí cần thiết của một học liệu

- Thể hiện rõ ràng mục tiêu học tập;
- Thể hiện những điều kiện tiên quyết khi tham gia khóa học;
- Có những thông tin mô tả tóm tắt về nội dung một học liệu;
- Cấu trúc rõ ràng, logic;
- Có nội dung chính xác, phù hợp với mục tiêu học tập;
- Hướng dẫn học viên bắt đầu học từ đâu, tiến hành học tập bằng cách như thế nào và được học trong điều kiện nào;
- Học viên được học tập thông qua các hoạt động cụ thể;
- Đảm bảo tính tương tác giữa nội dung kiến thức và học viên, cho phép học viên hình thành một số kỹ năng điển hình;
- Có tài liệu tham khảo, bài tập củng cố kiến thức và bài tập nâng cao kỹ năng cho từng nội dung kiến thức;
- Tài nguyên học tập đa dạng, phong phú, hợp lý.

Điều 8. Tiêu chí đánh giá học liệu điện tử

- Giao diện thân thiện, dễ sử dụng, dễ dàng khi duyệt qua nội dung học tập;
- Thể hiện được mối quan hệ học tập giữa một học liệu điện tử với các hình thức học tập truyền thống khác;
- Cải thiện phương pháp dạy học bằng cách tích hợp nhiều phương pháp dạy học tích cực, hiện đại nhằm phát huy tối đa tính tích cực, chủ động, sáng tạo của người tham gia khóa học;

- Qua đó, học viên có thể tự đánh giá mức độ tiến bộ của mình trong quá trình học tập;

- Giúp cho các học viên sau khi hoàn thành việc tiếp nhận nội dung kiến thức hoàn thành được những bài tập vận dụng, bài tập nâng cao.

Điều 9. Đánh giá kết quả học tập

1. Việc đánh giá kết quả học tập của người học phải được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ. Nội dung đánh giá và trọng số của từng loại điểm được quy định tại đề cương học phần và Quy chế đào tạo hiện hành của Nhà trường.

2. Kết quả đánh giá gồm:

- *Điểm thường xuyên* (người học phải tham gia học ít nhất 80% giờ tín chỉ học phần; tham gia trao đổi trên diễn đàn; kết quả kiểm tra đánh giá, bài tập, seminar,...);

- *Điểm đánh giá giữa kỳ* (trả lời câu hỏi trắc nghiệm; điểm bài tập lớn/tiểu luận, các bài kiểm tra giữa kỳ,...); Giảng viên/quản lý đào tạo từ xa tổ chức đánh giá thông qua hệ thống đào tạo từ xa; Đơn vị quản lý đào tạo từ xa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về hoạt động này.

- *Điểm thi cuối kỳ* tổ chức thi theo phương thức truyền thống được quy định chi tiết tại đề cương học phần.

3. Không tổ chức thi cuối kỳ bằng hình thức từ xa với các học phần thực hành/thực tập đánh giá kỹ năng thực hành (thi tay nghề, nghiệp vụ, thao tác kỹ thuật,...).

Chương II

QUY TRÌNH TỔ CHỨC XÂY DỰNG BÀI GIẢNG ĐIỆN TỬ

Điều 10: Các mức độ của bài giảng điện tử

Bài giảng điện tử số hóa các nội dung và hoạt động dạy học thông qua học liệu đa phương tiện dưới sự trợ giúp của công nghệ thông tin. Thông tin được truyền dưới các dạng: văn bản, đồ họa, hoạt ảnh, ảnh chụp, âm thanh, video, thí nghiệm ảo, hình ảnh 3D, thực tại ảo...

Bài giảng điện tử có các mức độ sau:

- *Mức độ 1:* Bài giảng được xây dựng dưới dạng trình bày, trình diễn hình ảnh kết hợp âm thanh (slide điện tử, hoạt ảnh, file âm thanh, video clip,...) để trình bày, minh họa, thể hiện nội dung dạy học nhằm thay thế, hỗ trợ cho hoạt động thuyết giảng trong dạy học.

- *Mức độ 2:* Bài giảng được xây dựng dưới dạng bổ sung thông tin trong hình ảnh, mô tả, mô phỏng,... có thể tương tác với các đối tượng trên màn hình như các thí nghiệm ảo, các phần mềm kiểm tra, hỗ trợ các hoạt động nêu trên và thu hút, kích thích tính tích cực, tự lực của sinh viên trong giải quyết vấn đề và khám phá tri thức.

- *Mức độ 3*: Bài giảng được xây dựng dưới dạng một tập hợp các học liệu điện tử (video, hình ảnh động và âm thanh kết hợp với trình diễn slide với các học liệu đa phương tiện,...) được kết cấu sư phạm để sinh viên có thể tự học thông qua lựa chọn các nội dung học tập, luyện tập, vận dụng, tự kiểm tra - đánh giá.

- *Mức độ 4*: Bài giảng được xây dựng dưới dạng môi trường ảo, hình ảnh 3D, video 360°, mô phỏng tương tác ảo, thực tại ảo, thực tại tăng cường, thực tại hỗn hợp giúp tạo ra các hoạt động dạy học mới với chức năng mới.

Nhà trường khuyến khích giáo viên xây dựng bài giảng điện tử ở mức độ cao dần phù hợp với chuyên môn công nghệ thông tin của mình.

Điều 11. Tiêu chí đánh giá bài giảng điện tử

Bài giảng điện tử phải đảm bảo được các yêu cầu sau:

1. Về nội dung

- Trang bị kiến thức, kỹ năng, thái độ, phẩm chất đạo đức để đạt được chuẩn đầu ra của học phần và ma trận chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo;
- Thể hiện rõ nội dung trọng tâm, liên hệ thực tế có tính giáo dục cao;
- Đảm bảo nội dung dạy học chính xác, có hệ thống, đáp ứng mục tiêu dạy học phù hợp với đề cương học phần đã được phê duyệt;
- Không chứa các nội dung trái với quan điểm, đường lối, chính sách, nghị quyết, chỉ thị, quy định, quyết định, quy chế, kết luận của Đảng và pháp luật của Nhà nước;
- Tư liệu sử dụng phải rõ ràng trong trích dẫn nguồn tài liệu, học liệu tham khảo;
- Đối với nội dung đã tạo về thí nghiệm, thực hành: Học liệu được xây dựng dưới các dạng file (dpf, word, video...) để hướng dẫn người học. Trường hợp chưa có file hướng dẫn có thể đào tạo tại trường hoặc đơn vị liên kết hoặc tại doanh nghiệp có điều kiện để đào tạo thí nghiệm thực hành.

2. Tính sư phạm và phương pháp truyền đạt

- Thể hiện được đầy đủ các giai đoạn của quá trình dạy học như: đặt vấn đề - hình thành tri thức mới – luyện tập – tổng kết – hệ thống hóa tri thức – kiểm tra đánh giá kiến thức;
- Phù hợp với đối tượng sinh viên, hấp dẫn, lôi cuốn, dễ hiểu, dễ tiếp nhận;
- Tạo tình huống học tập, định hướng người học, nêu và giải quyết vấn đề, đảm bảo sinh viên có thể đào sâu khai thác kiến thức và giải quyết vấn đề.

3. Về công nghệ và kỹ thuật

- Đảm bảo yêu cầu về kỹ thuật như tính hợp lý, ổn định, dễ sử dụng, khả năng tương thích cao với các loại thiết bị công nghệ khác nhau;
- Các nội dung số hóa tuân theo quy định trong phụ lục và đóng gói theo chuẩn SCORM đảm bảo chạy tốt trên các hệ quản lý học tập (LMS) và internet;

- Hình ảnh, âm thanh phải sắc nét, kết hợp tốt giữa các yếu tố như âm thanh, hình ảnh, hiệu ứng, nghe, nhìn, thao tác, tương tác.

Điều 12. Nguyên tắc xây dựng bài giảng điện tử

1. Nguyên tắc xây dựng bài giảng điện tử

Bài giảng điện tử được xây dựng phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- Chính xác về nội dung khoa học và đảm bảo chất lượng kiến thức, kỹ năng cho người học theo chuẩn đầu ra của học phần và chương trình đào tạo tương ứng;

- Có khả năng tương thích cao với các nền tảng kỹ thuật số và hệ thống quản lý đào tạo của Nhà trường;

- Được cập nhật thường xuyên theo yêu cầu phát triển của khoa học công nghệ và chương trình đào tạo;

- Có khả năng tương tác, thu hút sự tập trung của người học.

- Học phần đã được dạy cho tối thiểu 01 khóa học và tiếp tục được sử dụng trong những năm tiếp theo;

- Giảng viên nắm được quy trình, phương pháp xây dựng bài giảng điện tử hoặc kết hợp với một đơn vị có khả năng hỗ trợ kỹ thuật làm bài giảng điện tử;

2. Công tác chuẩn bị tư liệu

2.1. Bài giảng text (dạng văn bản) thông thường cần nêu rõ:

- Thời lượng học phần (số tín chỉ);

- Mục tiêu người học cần đạt về kiến thức, kỹ năng và thái độ;

- Điều kiện tiên quyết: những kiến thức cần phải có để tiếp thu bài giảng này. Bài giảng text (dạng văn bản) được quy định viết ở một trong 3 định dạng sau:

- Định dạng Word của Microsoft.

- Định dạng Pdf.

- Định dạng Text.

Trang được tính theo khổ A4, cỡ chữ 13, font Times New Roman, sử dụng bộ gõ tiếng Việt TCVN 6909 (Unicode), giãn cách dòng, lề trái 3cm, lề phải 2cm, lề trên 2cm, lề dưới 2,5cm.

2.2. Giáo trình chính và các tài liệu tham khảo

- Tài liệu tiếng Việt

- Tài liệu tiếng nước ngoài.

2.3. Các tư liệu và cơ sở dữ liệu sử dụng để xây dựng bài giảng điện tử

- Hiện vật, mẫu vật;

- Tư liệu giấy, ảnh (tranh, ảnh, hình vẽ, bản đồ, biểu đồ, phim ảnh,...);

- Tư liệu số (các trang web, các đĩa CD, các băng video, các tư liệu được tải từ

mạng internet, các bài giảng điện tử liên quan đã có,...).

- Hệ thống những bài tập, câu hỏi, bài thi trắc nghiệm của bài giảng và đáp án trả lời hoặc hướng dẫn trả lời. Câu hỏi trắc nghiệm có thể là những câu độc lập có thể phản hồi trực tiếp, cũng có thể tồn tại trong một nhóm câu của một bài kiểm tra.

- Bản tóm tắt những khối kiến thức cơ bản của bài giảng.

- Mỗi tư liệu điện tử là một mô đun tương đối độc lập, có thể tái sử dụng trong những bài giảng khác một cách dễ dàng.

Tư liệu điện tử có thể có do sưu tầm (đảm bảo thực hiện đúng các quy định về bản quyền) hay tự dàn dựng.

Tư liệu điện tử có thể là phim, video, ảnh, hình vẽ, bản đồ, hoạt hình, âm thanh, văn bản (plaintext) và các câu hỏi trắc nghiệm, bài tập, ...

2.4. Kịch bản và lời bình khi lồng ghép các tư liệu

Xây dựng kịch bản chi tiết, trong đó nêu rõ:

- Mở bài (giới thiệu giảng viên/địa chỉ liên hệ/ thông tin cần thiết);
- Các mô đun chính;
- Các trường cảnh và liên kết cần thiết;
- Các kết luận chủ yếu.

Kịch bản và lời bình cho mỗi mô đun bài giảng là văn bản mô tả việc trình diễn các tư liệu theo trình tự, hình thức xác định, hiệu ứng màu sắc, âm thanh và các yếu tố khác. Kịch bản cần mô tả chi tiết các lời thuyết minh, phần nội dung hiển thị trên màn hình, hình thức thể hiện mong muốn,...

Điều 13. Xây dựng bài giảng điện tử

1. Xây dựng powerpoint

Xây dựng powerpoint cần đạt một số yêu cầu sau:

- Có tính thống nhất trong hình thức trình bày nội dung;
- Các thành phần của khoá học phải được thiết kế ngắn gọn nhưng đảm bảo đầy đủ các nội dung cần truyền đạt;
- Cấu trúc: rõ ràng, phục vụ tối đa cho mục đích muốn truyền tải.

2. Xây dựng video bài giảng

Xây dựng video bài giảng cần đạt các yêu cầu sau:

- Độ phân giải video: 360p, 480p phù hợp xem trên điện thoại thông minh (smartphone), máy tính bảng (tablet);
- Chất lượng video: 480p, 720p phù hợp xem trên máy tính xách tay, máy tính để bàn hoặc các thiết bị cầm tay khác;
- Định dạng video: mp4 (không dùng file flash);
- Dung lượng video:

- + Chất lượng 360p: 5 MB/phút.
- + Chất lượng 480p: 7 MB/phút.
- + Chất lượng 720p: 11 MB/phút.

3. Xây dựng bài thí nghiệm

Bài giảng thí nghiệm được xây dựng theo những cách sau:

- Quay phim bài thí nghiệm thực trong phòng thí nghiệm hoặc tại hiện trường.
- Thiết kế và xây dựng bài thí nghiệm ảo hoặc mô phỏng. Thí nghiệm ảo là một loại học liệu đặc biệt được thiết kế mô phỏng thí nghiệm thực dựa trên ứng dụng công nghệ thông tin. Thí nghiệm ảo có thể thể hiện qua các trình diễn đa phương tiện.

4. Tổ chức nghiệm thu

- Đối với bài giảng điện tử cấp độ 1 và 2: Khoa/bộ môn (đơn vị đào tạo) phối hợp với Đơn vị quản lý đào tạo từ xa tổ chức nghiệm thu bài giảng và báo cáo Hiệu trưởng trước khi sử dụng – Nghiệm thu cấp Khoa.

- Đối với bài giảng điện tử cấp độ 3 và 4: Hội đồng Nghiệm thu cấp trường tổ chức nghiệm thu – Nghiệm thu cấp trường.

5. Hướng dẫn sử dụng học liệu.

Tài liệu hướng dẫn cho người học:

- Hướng dẫn cho người học là những hướng dẫn chi tiết về cách học theo bài giảng, hướng dẫn về đọc thêm, về cách tìm kiếm thêm thông tin tư liệu liên quan, về việc tự trắc nghiệm kiến thức, làm bài tập, tham dự các bài kiểm tra đánh giá mà giáo trình quy định, tham gia các diễn đàn trao đổi, lớp học ảo, trao đổi từ xa (nếu có);

- Hướng dẫn cho đơn vị tổ chức đào tạo là những hướng dẫn chi tiết về cách thức tổ chức đào tạo với giáo trình này sao cho có thể đạt được hiệu quả cao nhất.

Chương IV

ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG

VÀ PHÒNG NGỪA RỦI RO TRONG ĐÀO TẠO TỪ XA

Điều 14: Các điều kiện đảm bảo chất lượng trong đào tạo

1. Đảm bảo đội ngũ cán bộ quản lý, giảng viên nắm chắc quy trình tổ chức giảng dạy từ xa, có đủ kiến thức, kỹ năng và làm chủ việc sử dụng, khai thác các thiết bị, phần mềm được cung cấp, trang bị.

2. Có cơ sở vật chất đáp ứng các yêu cầu của giảng dạy từ xa về điều kiện thiết bị phần cứng, hệ thống phần mềm như: thiết bị đầu cuối của các đơn vị, trung tâm dữ liệu, các hệ thống kết nối LAN/WAN và internet tốc độ cao, các phòng học/hướng dẫn học, các hệ thống website, diễn đàn và phần mềm quản lý chuyên dụng. Cơ sở vật chất phục vụ tổ chức giảng dạy phải đủ điều kiện hoạt động liên tục, thông suốt, an toàn và đảm

bảo sự thuận tiện cho việc quản lý và cung cấp thông tin của các bộ phận quản lý, việc giảng dạy của giáo viên và việc học tập của sinh viên trong quá trình đào tạo.

3. Xây dựng hệ thống ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm chất lượng, đáp ứng yêu cầu khảo thí hiện đại.

4. Có hệ thống học liệu số giáo trình dạng Text, Ebook, PDF, bài giảng Rich Media, bài giảng Video, bài giảng Audio dạng 2D, 3D. Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ dùng; thường xuyên nâng cấp, cập nhật, phát triển học liệu.

Điều 15: Yêu cầu đảm bảo chất lượng

1. Nội dung dạy học từ xa cần được thiết kế có tính sư phạm cao để tiếp cận từ cơ bản đến phức tạp với sự hỗ trợ của phương tiện giảng dạy, công cụ học tập, số hóa.

2. Nội dung dạy học từ xa cần có phần mềm chuyển hóa nội dung từ trực tiếp sang từ xa để đảm bảo đầy đủ kiến thức, kỹ năng theo chuẩn đầu ra của học phần.

3. Hệ thống các phần mềm cần minh họa được nội dung học, hướng dẫn học, đánh giá chẩn đoán, đánh giá quá trình học cũng như tăng sự tương tác trong học tập, giúp học tập linh hoạt theo không gian và thời gian.

Điều 16: Yêu cầu kỹ thuật

1. Đảm bảo cơ sở vật chất, hạ tầng thiết bị và đường truyền internet; phần mềm học tập được đảm bảo trang bị, hỗ trợ đầy đủ, ổn định.

2. Giảng viên cần được tập huấn về dạy học từ xa, xây dựng bài giảng điện tử, tích hợp các tài nguyên trên mạng internet trên phần mềm dạy học.

3. Hệ thống phần mềm quản lý tích hợp với phần mềm học tập để có thể đánh giá quá trình học tập, quản lý giảng dạy, giúp việc học có thể được triển khai theo nhiều cấp độ: học với máy, học có hướng dẫn của giảng viên,...

Điều 17: Kiểm tra, đánh giá trong dạy học từ xa

1. Thủ trưởng đơn vị đào tạo ban hành quy định, cách thức tổ chức, đánh giá người học với mục tiêu đảm bảo chất lượng đào tạo của Nhà trường (chuẩn bị thi, hình thức thi, đề thi, đáp án, chuẩn bị phòng thi, cán bộ coi thi, chấm thi,...); mọi đơn vị và cá nhân thuộc quyền quản lý của Nhà trường đều có trách nhiệm chấp hành và thực hiện nghiêm túc để đảm bảo và cải tiến chất lượng đào tạo.

2. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên kết quả học tập từ xa của sinh viên được thực hiện trong quá trình dạy học. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong dạy học từ xa được thực hiện theo quy định hiện hành về kiểm tra, đánh giá của Nhà trường.

3. Thi đánh giá học phần: Tổ chức thực hiện tương tự như hình thức đào tạo chính quy.

Điều 18: Phòng ngừa rủi ro trong đào tạo từ xa.

1. Trường hợp rủi ro xuất phát từ đơn vị phối hợp.

2. Các rủi ro như: Đơn vị phối hợp không đủ các điều kiện đảm bảo phối hợp hoặc rủi ro về pháp lý hoặc rủi ro về thiên tai trong khu vực...

3. Phương án xử lý: Chuyển toàn bộ sinh viên tại đơn vị phối hợp đó sang đơn vị phối hợp đào tạo khác đủ điều kiện (hoặc về trường) để tiếp tục đào tạo.

4. Rủi ro từ hệ thống kỹ thuật và công tác quản lý đào tạo từ xa.

TT	TÌNH HUỐNG RỦI RO	PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ	GHI CHÚ
1	Rủi ro từ đơn vị cung cấp internet dẫn đến sinh viên không truy cập được hệ thống để học	- Liên quan đến mạng internet của sinh viên: Sinh viên kiểm tra lại dịch vụ internet của nhà mạng cung cấp, đường truyền hoặc đổi nhà mạng khác. - Liên quan đến mạng của đơn vị cung cấp dịch vụ cho Nhà trường, Nhà trường liên hệ với đơn vị cung cấp xử lý, đồng thời gia hạn thời gian học cho sinh viên tối thiểu bằng thời gian gián đoạn internet. - Đơn vị cung cấp (công ty cổ phần TNC) hệ thống phần mềm và tài nguyên lưu trữ cần đảm bảo dung lượng lưu trữ và đường truyền phù hợp, trong hợp đồng hợp tác đã thể hiện trách nhiệm của bên cung cấp. - Trong thời gian chờ khắc phục có thể chuyển sang đào tạo trực tuyến thông qua Zoom, google meet... và tương tác qua mạng xã hội.	
2	Rủi ro về phần mềm đào tạo từ xa LMS do nâng cấp hoặc lỗi	- Phần này rất ít xảy ra do phần mềm đã được nhiều đơn vị sử dụng và ổn định. Tuy nhiên nếu có Đơn vị cung cấp khắc phục trong thời gian không quá 24 giờ. - Trong thời gian chờ Nhà trường	

TT	TÌNH HUỐNG RỦI RO	PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ	GHI CHÚ
		chuyển sang học thông qua một trong các phần mềm học trực tuyến như Zoom, google meet... và trao đổi thông qua mạng xã hội hoặc học trực tiếp tại trường hoặc đơn vị phối hợp.	
3	Rủi ro trong lưu trữ học liệu điện tử	Nhà trường phân công cho nhiều đơn vị trực thuộc để cùng lưu trữ học liệu điện tử (Khoa, Bộ môn, Trung tâm thư viện, Bộ phận quản lý đào tạo từ xa) và lưu trữ tại đơn vị cung cấp phần mềm, nên trường hợp này rất ít xảy ra.	
4	Rủi ro trong công tác cán bộ quản lý hoạt động đào tạo từ xa do chưa nắm vững chuyên môn hoặc do luân chuyển công tác	Trường đơn vị đào tạo từ xa phối hợp cùng đơn vị cung cấp hệ thống có trách nhiệm đào tạo, đồng hành trong suốt thời gian hợp tác	
5	Rủi ro do việc xây dựng học liệu đào tạo từ xa	Trường hợp Giảng viên/nhóm giảng viên được phân công xây dựng học liệu không thể tiếp tục xây dựng do các nguyên nhân thì Khoa/Bộ môn có biện pháp khắc phục như phân công giảng viên/nhóm giảng viên khác hoặc thuê giảng viên ngoài trường hoặc đào tạo thêm về chuyên môn xây dựng bài giảng điện tử. Việc xây dựng bài giảng điện tử phải diễn ra trước khi học 12 tháng, khoảng thời gian này đủ để giải quyết các tình huống giả định trên.	
6	Rủi ro liên quan đến tài chính	Việc xây dựng hệ thống, học liệu, công tác tuyển sinh, quản lý sinh	

TT	TÌNH HUỐNG RỦI RO	PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ	GHI CHÚ
		viên ... đối với hoạt động đào tạo từ xa, Nhà trường đã phối hợp với đơn vị cung cấp công nghệ, tuyển sinh, vận hành, hỗ trợ xây dựng học liệu điện tử nên rủi ro rất thấp. Trong trường hợp có rủi ro Nhà trường chuyển sinh sang đào tạo trực tuyến thông qua Zoom, google meet... và tương tác qua mạng xã hội hoặc đào tạo trực tiếp hoặc ghép sinh viên học cùng với sinh viên các lớp đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học.	

5. Các rủi ro khác.

Trước khi tổ chức đào tạo từ xa, Nhà trường xây dựng quy chế, quy định, đề án đáp ứng đủ các điều kiện tối thiểu của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nhà trường đã lường trước các tình huống rủi ro có thể phát sinh (như nêu tại mục 1 và 2 của điều này) và có thể có những rủi ro khác mang lại. Trên tình thân cầu thị và lắng nghe nguyện vọng của sinh viên Nhà trường tìm mọi biện pháp để đảm bảo quyền lợi cho người học bằng mọi nguồn lực của Nhà trường, trong trường hợp cần thiết có thể cho sinh viên chuyển hình thức đào tạo, chuyên trường.

Chương V

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN TRONG XÂY DỰNG QUẢN LÝ SỬ DỤNG HỌC HỌC LIỆU

Điều 19. Quyền hạn và trách nhiệm của đơn vị đào tạo từ xa.

1. Công bố công khai các yêu cầu, quy định liên quan đến đào (hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền mạng, thiết bị điện tử phục vụ dạy và học từ xa...), văn bản hướng dẫn giảng viên, người học sử dụng các công cụ giảng dạy - học tập từ xa, hình thức kiểm tra, đánh giá công nhận kết quả học tập.

2. Đào tạo cán bộ giảng viên xây dựng bài giảng điện tử;

3. Phối hợp với các Khoa tổ chức nghiệm thu bài giảng điện tử cấp Khoa/cấp trường.

4. Tham mưu Hiệu trưởng trong việc xây dựng và thực hiện theo các quy trình, hướng dẫn để xem xét các quy định về công nhận chuyển đổi kết quả học tập theo đề nghị của người học và công bố công khai cho người học.

5. Công bố công khai các quy định đào tạo từ xa của đơn vị: chuẩn đầu ra của chương trình/học phần đào tạo; các học phần đào tạo từ xa; đề cương học phần; kế hoạch đào tạo; phương thức đào tạo từ xa; hoạt động kiểm tra, đánh giá sinh viên; học phí; quy định về quyền và trách nhiệm người học khi tham gia học.

6. Triển khai tự đánh giá và đăng ký tham gia kiểm định chất lượng đối với các chương trình đào tạo có học phần đào tạo.

7. Tổ chức đào tạo về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho các giảng viên, trợ giảng để có thể giảng dạy; hướng dẫn sinh viên sử dụng phần mềm, các ứng dụng công nghệ thông tin để học tập, nghiên cứu.

8. Cấp giấy chứng nhận kết quả học tập cho người học nếu có yêu cầu.

9. Phát triển hệ thống đào tạo áp dụng công nghệ giáo dục hiện đại nhằm nâng cao chất lượng đào tạo và hội nhập quốc tế.

10. Tổ chức tập huấn định kỳ cho cán bộ, giảng viên và người học để cập nhật những quy định, công nghệ mới; đề xuất để cải tiến để nâng cấp hệ thống đáp ứng nhu cầu quản lý và tổ chức đào tạo.

Điều 20. Quyền và trách nhiệm của giảng viên

1. Giảng viên được hỗ trợ kinh phí xây dựng bài giảng điện tử (e-Learning) và các sản phẩm khác.

2. Giảng viên được bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử; kỹ năng dạy học qua mạng; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập qua mạng và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy; khảo thí và đo lường chất

lượng giáo dục hiện đại.

3. Giảng viên tham gia giảng dạy:

Mỗi học phần ngoài nội dung người học tự học thông qua học liệu được Nhà trường cung cấp (Thư tín, phát thanh, phần mềm kết nối internet...), Giảng viên có trách nhiệm giảng dạy trực tuyến/trực tiếp để người học nắm nội dung của học phần nêu trong đề cương môn học.

a) Giảng viên giảng chính tham gia giảng dạy trực tuyến/trực tiếp được tính giờ giảng dạy như sau: 01 tiết giảng dạy từ xa cho tối đa 40 sinh viên được tính bằng 01 giờ tín chỉ. Đối với lớp trên 40 sinh viên, tùy điều kiện và đặc thù của mỗi ngành, có thể quy đổi nhưng không quá 1,50. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét quyết định.

b) Giảng viên giảng chính có trách nhiệm tạo diễn đàn trao đổi, tạo chủ đề thảo luận (diễn đàn trao đổi, trao đổi riêng), trả lời câu hỏi và giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề chung của khóa học.

c) Giảng viên hỗ trợ (trợ giảng) giảng dạy từ xa (nếu có) được tính giờ giảng dạy như sau: 01 tiết thảo luận từ xa bằng 0,5 giờ tín chỉ. Trợ giảng có trách nhiệm tạo diễn đàn trao đổi, tham gia thảo luận, trả lời câu hỏi, giải đáp các thắc mắc đối với những vấn đề cụ thể ở từng chuyên ngành đào tạo và nhắc nhở người học hoàn thành tiến độ của khóa học.

d) Đối với lớp học phần có trên 40 sinh viên, Trưởng đơn vị quản lý đào tạo từ xa tham mưu Hiệu trưởng quy định cụ thể việc quy đổi hoạt động giảng dạy ra giờ chuẩn giảng dạy.

4. Giảng viên thực hiện đúng các quy định về dạy học từ xa đảm bảo hoạt động kiểm tra đánh giá người học theo quy định, đảm bảo khách quan, công bằng.

5. Giảng viên tham gia xây dựng đề cương học phần; xây dựng bài giảng điện tử; có thể tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) tại phòng thu hoặc ứng dụng các công cụ, công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy qua mạng trong quá trình xây dựng bài giảng; thiết kế các bài tập tình huống; thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm, ngân hàng câu hỏi kiểm tra, đánh giá.

6. Giảng viên chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các chủ đề thảo luận đưa lên hệ thống đào tạo từ xa, các diễn đàn trao đổi, thảo luận.

7. Phản hồi kịp thời trước những thắc mắc của người học trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận trong 48 giờ kể từ khi người học đưa ra câu hỏi; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh trong quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

8. Giảng viên có thể giao cho trợ giảng (giảng viên trợ giảng, cố vấn học tập,

nguyên cứu sinh) tham gia trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của người học trên diễn đàn trao đổi.

Điều 21. Quyền và trách nhiệm của trợ giảng

1. Được hưởng các quyền lợi và ưu đãi do Nhà trường quy định đối với trợ giảng, các chế độ bồi dưỡng, tính giờ giảng dạy chuẩn theo năm học, thù lao theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đào tạo.

2. Được ưu tiên tạo điều kiện thực tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp đặc thù của hình thức đào tạo từ xa.

3. Được ưu tiên sử dụng trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác đào tạo từ xa; được hỗ trợ tạo điều kiện áp dụng các phương pháp và công nghệ dạy học tiên tiến trong điều kiện của đơn vị đào tạo và phù hợp với hình thức đào tạo từ xa.

4. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định của Nhà trường.

5. Tự bảo vệ tài khoản cá nhân và chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống (nội dung, kiến thức, bản quyền...).

6. Hỗ trợ giảng viên thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy: hỗ trợ, tư vấn cho người học, cung cấp các thông tin liên quan đến khóa học, giải đáp thắc mắc của người học liên quan đến vấn đề kỹ thuật, nhắc nhở người học các thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và kiểm soát các thông tin người học đưa lên hệ thống đào tạo từ xa.

7. Kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của người học; đánh giá kết quả học tập sinh viên.

Điều 22. Quyền và trách nhiệm của quản trị khóa học

1. Quản trị khóa học (nếu có) có trách nhiệm tạo lập khóa học, phân quyền cho giảng viên, trợ giảng, người học và phối hợp với giảng viên để hướng dẫn người học đăng ký học tại hệ thống đào tạo từ xa ngay trong tuần đầu tiên của học kỳ; bố trí phòng máy cho người học học tập trong thời gian diễn ra khóa học khi người học không có máy tính; theo dõi, giám sát khóa học từ xa.

2. Quản trị khóa học có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống đào tạo từ xa mà không cần thông báo trước cho các thành viên liên quan.

3. Trường đơn vị quản lý đào tạo từ xa phân công cán bộ làm quản trị khóa học.

Điều 23. Quyền và trách nhiệm của quản trị hệ thống

1. Quản trị hệ thống phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến đào tạo từ xa; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định.

2. Quản trị hệ thống có nhiệm vụ xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng của giảng viên, kết quả kiểm tra đánh giá của người học.

3. Quản trị hệ thống chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ quá trình tổ chức dạy học và xác nhận thông tin khoá học khi có yêu cầu.

4. Quản trị hệ thống tạo và cấp phát/thu hồi tài khoản người dùng trên hệ thống, hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên – người học trong quá trình giảng dạy – học tập; cung cấp/thu hồi tài khoản và hỗ trợ bộ phận chức năng thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy.

5. Đơn vị cung cấp hệ thống phần mềm đào tạo từ xa phân công cán bộ quản trị hệ thống.

Điều 24. Quyền và trách nhiệm của người học

1. Người học được cung cấp, tiếp cận các nguồn tài liệu học tập của khóa học, được giải đáp những thắc mắc trên diễn đàn trao đổi.

2. Mỗi thành viên có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện và chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của thành viên (nếu có). Hình ảnh đại diện phải nghiêm túc, có văn hóa, nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Người học phải tự bảo vệ tài khoản, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định.

4. Người học phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống đào tạo từ xa theo đúng thời hạn quy định.

5. Thực hiện đúng các quy chế, quy định của Nhà trường. Trong trường hợp vi phạm sẽ tùy mức độ, xử lý theo quy định hiện hành.

6. Tham gia các hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học về các học phần, phương pháp giảng dạy, môi trường giáo dục (nếu có).

Chương VI

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO

Điều 25. Thanh tra, kiểm tra

- Bộ phận thanh tra khảo thí của Nhà trường thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định về đào tạo từ xa của các đơn vị.

- Trưởng đơn vị quản lý đào tạo từ xa tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo kế hoạch hàng năm, hàng kỳ của đơn vị.

- Trưởng Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm phân công Giảng viên xây dựng học liệu, tham gia giảng dạy từ xa/trực tiếp, chấm thi...

Điều 26. Chế độ báo cáo

1. Trước khi học kỳ bắt đầu 02 tuần, các đơn vị/phòng/bộ phận liên quan, các bộ

môn tham gia thực hiện đào tạo từ xa gửi kế hoạch dự kiến đào tạo năm học mới cho đơn vị tổ chức giám sát đào tạo.

2. Các đơn vị, khoa/bộ môn phải đánh giá những khó khăn thuận lợi khi triển khai, tổ chức đào tạo từ xa và đề xuất giải pháp.

3. Quản trị hệ thống, quản trị khóa học báo cáo về cập nhật phát triển công nghệ, những khó khăn, vướng mắc khi triển khai tổ chức đào tạo từ xa và đề xuất giải pháp khắc phục.

Chương VII

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Xử lý vi phạm

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học từ xa để cung cấp thông tin trên mạng nhằm mục đích:

a) Chống lại 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;

đ) 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;

e) 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. Nghiêm cấm các hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi-rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng.

3. Nghiêm cấm các đối tượng có hành vi cắt ghép làm thay đổi nội dung bài giảng điện tử, ghi hình và chỉnh sửa bài giảng, phát tán bài giảng có trong hệ thống đào tạo từ xa dưới mọi hình thức khi chưa được sự đồng ý của giảng viên hoặc Nhà trường.

4. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị Quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, tước quyền truy cập hệ thống, cảnh cáo trên toàn hệ thống hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử lý hình sự theo quy định.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Đơn vị quản lý đào tạo từ xa lập kế hoạch và triển khai áp dụng phù hợp với điều kiện thực tế.

2. Căn cứ quy định này, trường đơn vị đào tạo lập kế hoạch, thực hiện tổ chức đào tạo từ xa; chuẩn bị học liệu điện tử; thẩm định học liệu điện tử trước khi đưa vào sử dụng; chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng đào tạo từ xa; tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên; tư vấn và hỗ trợ người học; quản lý và giám sát quá trình dạy – học từ xa; tổ chức đánh giá hiệu quả việc hoạt động đào tạo từ xa thông qua kênh phản hồi của giảng viên, người học, cán bộ hỗ trợ để điều chỉnh phù hợp.

3. Quy định này được áp dụng kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc các đơn vị đào tạo báo cáo Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực.

JÁ
TR
ĐA
ON
ẮC
9

~ Ral

Phụ lục 1
BẢN PHÂN CÔNG/ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG HỌC LIỆU

I. Các thông tin chung về học phần

1. Tên học phần:
2. Thời lượng:
3. Thông tin về Giảng viên thực hiện (và nhóm giảng viên tham gia):
4. Tên giáo trình/tài liệu học tập (tiếng việt/nước ngoài)
5. Mục tiêu học phần:
6. Học phần tiên quyết:

II. Tóm tắt nội dung học liệu điện tử

1. Thông tin về học phần: mục đích, yêu cầu, lịch trình (phụ thuộc vào từng khóa học cụ thể), phương thức kiểm tra đánh giá.
2. Các mô đun: một bài giảng điện tử được chia làm nhiều mô đun và có thể có nhiều cấp độ. Mỗi mô đun cần có thông tin tóm tắt nội dung, thời lượng giảng dạy.
3. Phương thức kiểm tra đánh giá. Các câu hỏi, bài tập và câu hỏi trắc nghiệm để sinh viên tự kiểm tra.
4. Các học liệu điện tử: hình ảnh, âm thanh, video clip, các phần mềm (bao gồm cả thí nghiệm ảo hoặc mô phỏng) trợ giúp sinh viên trong quá trình học.

III. Các tư liệu và cơ sở dữ liệu để sử dụng xây dựng bài giảng điện tử

(Cần thuyết minh chi tiết về vai trò đối với việc xây dựng bài giảng điện tử)

1. Hiện vật, mẫu vật (dùng làm thí nghiệm, quay phim, chụp ảnh)
 - Hiện vật, mẫu vật đang có.
 - Hiện vật, mẫu vật cần thiết nhưng chưa có:
 - + Địa chỉ để tìm kiếm.
 - + Thông tin liên quan
2. Tư liệu giấy, ảnh (tranh, ảnh, hình vẽ, bản đồ, biểu đồ,...)
 - Tư liệu giấy, ảnh đã và đang có.
 - Tư liệu giấy, ảnh cần thiết nhưng chưa có.
3. Tư liệu số (các đĩa CD/VIDEO/DVD, các băng video, các tư liệu từ Internet, các bài giảng điện tử liên quan đã có, ...)
 - Tư liệu số đã có.
 - Tư liệu số cần phải bổ sung (nêu rõ yêu cầu nội dung, kỹ thuật..).
4. Những yêu cầu đòi hỏi phải có để xây dựng bài giảng điện tử
 - Xây dựng bài thử nghiệm;
 - Ghi âm, ghi hình tại hiện trường;

- Khai thác kho tư liệu trong và ngoài nước;

Xác nhận

Bộ phận QL đào tạo từ xa

Xác nhận

của Khoa/Bôm môn

Giảng viên

==
P
Ờ
H
-
31A
==

~ 112

Phụ lục 2

THÀNH PHẦN HỌC LIỆU CỦA MỘT HỌC PHẦN

Mỗi học phần có những học liệu cơ bản sau đây.

1. Đề cương chi tiết học phần;

- Trên cơ sở đề cương học phần đang được áp dụng cho hoạt động đào tạo chính quy, đơn vị đào tạo (Khoa/Bộ môn) điều chỉnh cho phù hợp với hoạt động đào tạo từ xa.

- Thông tin về đề cương chi tiết sau khi điều chỉnh có đầy đủ các thông tin như: Tên khóa học; Người xây dựng; Số tín chỉ; Mục tiêu; Nội dung tóm tắt; Điều kiện tiên quyết; Đánh giá học phần; Cấu trúc học liệu; Hoạt động học tập...

- Nêu rõ thời lượng người học học thông qua học liệu, thời lượng tương tác với giảng viên, tương tác với người học khác;

- Nêu rõ bố cục của học phần (bao nhiêu chương, mục...; nội dung, thời lượng, yêu cầu kiến thức tối thiểu của chương mục;

- Hướng dẫn sử dụng và các yêu cầu khác.

2. Các câu hỏi ôn tập và đáp án;

- Câu hỏi dạng: Có/không

- Câu hỏi dạng: Một lựa đúng

- Câu hỏi dạng: Nhiều lựa chọn đúng

- Câu hỏi dạng: Đúng/sai

- Câu hỏi dạng: Chính phụ

- Câu hỏi dạng: Tự luận (câu hỏi + Gợi ý đáp án)

3. Giáo trình/tài liệu học tập chính;

4. Bài giảng dạng text.

Bài giảng dạng text, các file hướng dẫn thí nghiệm thực hành (nếu có).

5. Các bài giảng đa phương tiện

- Giảng viên được phân công chủ động xây dựng theo nội dung trong đề cương chi tiết học phần;

- Giảng viên được hướng dẫn trực tiếp nếu có nhu cầu.

Ngoài ra tùy từng học phần cụ thể, Trưởng Khoa/Bôn môn có thể bổ sung học liệu đáp ứng yêu cầu đề cương môn học.

6. Tài liệu tham khảo (nếu có);

Phụ lục 3

YÊU CẦU VỀ HỌC LIỆU ĐIỆN TỬ

Cấu trúc của học liệu điện tử và thời lượng tương ứng như sau:

1. Text: hướng dẫn học phần khoảng 10 -15 trang (quy đổi tương ứng 45 phút tự học), là nội dung của bài giảng được viết theo giáo trình sau khi đã chia bài theo yêu cầu.

Yêu cầu chung: font chữ Times New Roman, cỡ 13, giãn dòng 1.3, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm.

2. Các bài tập phục vụ bài học: tự luận, bài tập tình huống, yêu cầu thực hành (phần này yêu cầu có hướng dẫn để học viên tự hoàn thành), quy đổi 90 phút tự học. Bài tập cần có hướng dẫn chi tiết giúp người học thực hiện được bài tập và nắm được kiến thức của học phần. Số lượng tối thiểu là 2 bài tập cho mỗi bài giảng.

3. Rich Media: bao gồm cả video, audio, slide (bản trình chiếu), câu hỏi trắc nghiệm của bài học có đánh giá tự động, danh mục tài liệu tham khảo, ghi chú cho các slide. Sản phẩm bài giảng phải được xuất bản theo chuẩn SCORM.

Yêu cầu chung:

- Mỗi bài giảng phải có phần giới thiệu bài giảng, mục tiêu của bài, các nhiệm vụ học tập, nghiên cứu mà người học cần thực hiện để học tốt bài học.

- Trong phần Presenter của bài giảng có thể chỉ là 01 bức ảnh của giảng viên, tuy nhiên khuyến khích sử dụng video để tăng tính sinh động, tránh gây nhàm chán cho học viên.

- Yêu cầu mỗi bài giảng phải có tối thiểu 05 câu hỏi trắc nghiệm. Số câu hỏi về sau có thể được bổ sung thêm.

- Các slides sử dụng một template (định dạng) thống nhất cho tất cả các bài giảng, để đảm bảo các học liệu thể hiện trên mạng là giống nhau về hình thức, gồm có:

- + Tên của bài.

- + Giới thiệu mục tiêu của bài học; kiến thức cần có để học tốt bài học này (nếu cần thiết).

- + Giới thiệu các tài liệu tham khảo cần thiết.

- + Giới thiệu những nội dung chính của bài.

- + Nội dung của bài học.

Mỗi slide nêu những ý chính hoặc sơ đồ hóa những nội dung bài giảng, bài thực tập, thực hành để người học thấy được cấu trúc logic của những nội dung sẽ được trình bày.

Slides cuối cùng (tóm lược cuối bài): Tóm lược ngắn gọn nêu được nội dung chính của toàn bài.

147
IG
IC
AI
IG
NOY

~Dol~

4. Audio: Âm thanh của bài giảng Yêu cầu:

- Nếu là giọng đọc: cần truyền cảm, rõ ràng, diễn cảm, tốc độ phù hợp;
 - Nếu là nhạc nền: cần chọn nhạc nền có âm lượng nhỏ/vừa, dễ chịu để người học không mất tập trung khi đọc nội dung;
 - Chất lượng âm thanh: 160 kbps hoặc 320 kbps;
 - Định dạng audio: mp3.
-

Phụ lục 4

QUY TRÌNH XÂY DỰNG THẨM ĐỊNH HỌC LIỆU ĐIỆN TỬ

Bước 1: Kế hoạch Xây dựng/lựa chọn học liệu.

- Trưởng Khoa/Bộ môn phân công/cho giảng viên đăng ký xây dựng/lựa chọn học liệu của học phần dự kiến tổ chức trong kỳ.
- Tổ chức tập huấn việc xây dựng học liệu.
- Phòng Đào tạo làm đầu mối giúp Hiệu trưởng Quyết định giao nhiệm vụ biên soạn với chủ biên/tác giả trên cơ sở tổng hợp danh sách từ các đơn vị đăng ký xây dựng học liệu điện tử

Bước 2: Tổ chức xây dựng học liệu.

- Giảng viên được phân công xây dựng/lựa chọn học liệu thực hiện việc thu thập học liệu hiện có.
- Đánh giá mức độ đáp ứng của học liệu với đề cương chi tiết học phần;
- Xây dựng, điều chỉnh, bổ sung học liệu;
- Phối hợp với Cán bộ kỹ thuật (nếu cần) để điện tử hóa học liệu thành các file ứng;

Bước 3: Thẩm định học liệu.

a. Thành phần Hội đồng thẩm định

a1. Đối với học liệu mức độ 1,2.

- Chủ tịch Hội đồng: Trưởng Khoa/Bộ môn
- Thư ký Hội đồng: Cán bộ Đơn vị quản lý đào tạo từ xa
- Phản biện: số lượng 02 người là Giảng viên có cùng chuyên môn (không phải là người xây dựng học liệu cần thẩm định);

- Ủy viên;

Người xây dựng/lựa chọn học liệu tham dự nhưng không biểu quyết.

Số lượng thành viên: tối thiểu là 05 thành viên không kể người xây dựng học liệu.

a2. Đối với học liệu mức độ 3,4.

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng/phó hiệu trưởng/trưởng phòng đào tạo
- Phó chủ tịch Hội đồng: Trưởng khoa/trưởng bộ môn
- Thư ký Hội đồng: Cán bộ Đơn vị quản lý đào tạo từ xa
- Phản biện: số lượng 02 người là Giảng viên có cùng chuyên môn (không phải là người xây dựng học liệu cần thẩm định);

Ủy viên;

Người xây dựng/lựa chọn học liệu tham dự nhưng không biểu quyết.

b. Số lượng thành viên: tối thiểu là 05 thành viên không kể người xây dựng

học liệu.

c. Tổ chức thẩm định.

1. Đại diện phòng Đào tạo đọc Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, khách mời (nếu có).

2. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp, gồm:

- Công bố trình tự, nội dung phiên họp;

- Thư ký đọc hồ sơ đăng ký biên soạn, Báo cáo Hội đồng về các điều kiện pháp lý: Quyết định giao nhiệm vụ biên soạn, có đủ nhận xét của các thành viên để có thể họp thẩm định;

- Chủ biên/tác giả trình bày về công tác biên soạn, những quan điểm biên soạn, những thành tựu về học thuật,...;

- Các thành viên Hội đồng đọc bản nhận xét, góp ý;

- Trao đổi, thảo luận với tác giả (nhóm tác giả);

- Hội đồng họp kín để thống nhất ý kiến đánh giá, kiến nghị để ghi vào biên bản và bỏ phiếu đánh giá theo một trong bốn mức độ:

- + Đạt yêu cầu, không cần chỉnh sửa;

- + Đạt yêu cầu sau khi chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nhưng không phải thông qua Hội đồng thẩm định lần nữa;

- + Phải chỉnh sửa và thông qua Hội đồng thẩm định lần 2;

- + Không đạt yêu cầu.

(Phiên họp thẩm định lần 2 (nếu có) thì chỉ đánh giá theo một trong hai mức độ: đạt yêu cầu, không cần chỉnh sửa lại hoặc đạt yêu cầu sau khi chỉnh sửa lại theo ý kiến Hội đồng).

- Công bố kết quả;

- Chủ biên/tác giả phát biểu;

- Kết thúc phiên họp, Thư ký Hội đồng lập biên bản họp, ghi lại kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định

Bước 4: Chỉnh sửa và nghiệm thu học liệu.

- Người xây dựng học liệu có trách nhiệm chỉnh sửa học liệu theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định

- Sau khi hoàn chỉnh có biên bản nghiệm thu học liệu, Biên bản nghiệm thu gồm các thành phần: Người xây dựng/lựa chọn học liệu; đại diện của Hội đồng thẩm định và thư ký Hội đồng thẩm định.

Bước 5. Lưu trữ và sử dụng học liệu.

- Học liệu sau khi được nghiệm thu sẽ được lưu trữ tại: Bộ phận Quản lý đào tạo từ xa, Khoa/Bộ môn và đơn vị cung cấp hệ thống/dịch vụ lưu trữ.

- Sử dụng học liệu: Học liệu được sử dụng để đào tạo thông qua Hệ thống đào

tạo từ xa hoặc các phương tiện thông tin khác.

Bước 6. Chỉnh sửa, cập nhật học liệu.

- Trong quá trình sử dụng học liệu sẽ được cập nhật chỉnh sửa thường xuyên để đáp ứng yêu cầu thực tế.
- Hàng năm chỉnh sửa, cập nhật dưới 10% nội dung thì không phải thông qua hội đồng thẩm định.
- Tối thiểu 2 năm học liệu phải được chỉnh sửa, cập nhật một lần.

Phụ lục 5

MỘT SỐ TÌNH HUỐNG RỦI RO VÀ PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ

1. Thiếu tương tác giữa sinh viên và giảng viên:

Rủi ro: Học từ xa có thể dẫn đến sự thiếu tương tác giữa sinh viên và giảng viên, ảnh hưởng đến việc hiểu biết và tham gia của sinh viên trong quá trình học.

Phương án xử lý: Sử dụng các công cụ trực tuyến như diễn đàn, hội thảo trực tuyến và chat để tăng cường sự tương tác giữa sinh viên và giảng viên. Hệ thống phần mềm đã đáp ứng được. Ngoài ra có thể sử dụng email và các nền tảng hỗ trợ trực tuyến để giải đáp thắc mắc và cung cấp hỗ trợ.

2. Thiếu tương tác sinh viên - sinh viên:

Rủi ro: Sinh viên học từ xa có thể cảm thấy cô lập và thiếu kết nối với các sinh viên khác trong lớp học.

Phương án xử lý: Sử dụng các diễn đàn trực tuyến và các nhóm thảo luận để tạo cơ hội cho sinh viên giao tiếp và học hỏi từ nhau. Tổ chức các buổi họp trực tuyến hoặc các hoạt động gắn kết để tạo môi trường học tập hỗ trợ và thân thiện,

3. Thiếu kiểm soát về việc gian lận:

Rủi ro: Học từ xa có thể làm tăng nguy cơ gian lận trong học tập, kiểm tra và tương tác.

Phương án xử lý:

Giám sát việc học: Phần mềm đã có tính năng thống kê thời lượng truy cập; sinh viên phải làm bài luyện tập trong mỗi bài học, nếu qua bài mới được học tiếp;

Việc tổ chức kiểm tra được giảng viên đánh giá trên cơ sở các thống kê của hệ thống cung cấp như: thời lượng truy cập; tự động điểm danh tham gia các buổi học trực tuyến (live class); kết quả kiểm tra trên cơ sở yêu cầu của giáo viên thông qua tạo các bài tập và bài kiểm tra đa dạng, yêu cầu sự sáng tạo và suy luận, để giảm thiểu khả năng sao chép và gian lận.

4. Thiếu hỗ trợ kỹ thuật và kỹ năng học tập:

Rủi ro: Sinh viên có thể gặp khó khăn trong việc sử dụng công nghệ và tự học khi không có sự hỗ trợ từ giảng viên và cố vấn đào tạo.

Phương án xử lý: Cung cấp hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn cho sinh viên về cách sử dụng các công cụ trực tuyến và nền tảng học tập. Tổ chức các buổi hướng dẫn và hỗ trợ trực tuyến để giúp sinh viên vượt qua khó khăn trong quá trình học tập từ xa. Luôn luôn có 01 giáo viên chủ nhiệm (cố vấn) của Nhà trường và đơn vị cung cấp hệ thống hỗ trợ 24/24.

5. Thiếu truy cập vào tài nguyên học tập:

Rủi ro: Sinh viên có thể gặp khó khăn trong việc truy cập vào tài liệu học tập và

các nguồn tài nguyên trực tuyến.

Phương án xử lý: Đảm bảo rằng sinh viên có truy cập đầy đủ và dễ dàng vào các tài liệu học tập và nguồn tài nguyên. Sử dụng các nền tảng học tập và thư viện trực tuyến của đơn vị cung cấp hệ thống đào tạo từ xa để cung cấp các tài liệu và nguồn tài nguyên cho sinh viên; thông qua Khoa/Bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, ban cán sự lớp và nền tảng mạng xã hội để cung cấp tài liệu cho sinh viên.

6. Khó khăn trong việc tổ chức đào tạo thí nghiệm, thực hành cho sinh viên.

Rủi ro: Khó khăn trong công tác đào tạo thí nghiệm thực hành do các lớp học ở nhiều nơi, sinh viên khó đạt được yêu cầu của chương trình đào tạo.

Phương án xử lý:

Các nội dung thực hành cần xây dựng bộ tài liệu hướng dẫn cho Sinh viên, dưới sự hỗ trợ giám sát của Giảng viên trong quá trình sinh viên tham gia học thì nghiệm, thực hành.

Đa dạng hóa đơn vị phối hợp để cung cấp trang thiết bị phục vụ đào tạo thí nghiệm thực hành: Như cơ sở đào tạo, các doanh nghiệp...

Đánh giá kết quả thí nghiệm thực hành: Nếu tổ chức tại trường thực hiện theo quy định của trường, nếu tổ chức tại các đơn vị phối hợp thì sinh viên có xác nhận đạt yêu cầu của Giảng viên hướng dẫn và đại diện đơn vị phối hợp;

Một số học phần có thể sử dụng mô hình thực tế ảo để sinh viên tham gia thí nghiệm thực hành trực tuyến.