

THÔNG BÁO

V/v: Kế hoạch giảng dạy - học tập trực tuyến từ ngày 04/05/2021
tại Cơ sở đào tạo Hà Nội

Thực hiện công điện số 05/CD-UBND ngày 02/5/2021 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội, căn cứ tình hình diễn biến phức tạp của dịch và kế hoạch đào tạo của Học viện; căn cứ ý kiến thống nhất của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch CoVid-19 của Học viện. Học viện thông báo về kế hoạch tổ chức giảng dạy – học tập trực tuyến từ ngày 04/05/2021 tại Cơ sở đào tạo Hà Nội như sau:

1. Kế hoạch giảng dạy, hình thức đào tạo:

a. Triển khai giảng dạy - học tập trực tuyến qua phần mềm TranS; qua các nền tảng hỗ trợ học tập trực tuyến khác... đối với các lớp học phần lý thuyết/bài tập của Học kỳ 2 năm học 2020-2021 từ khóa 2017 đến khóa 2020. Thời gian triển khai: từ tuần 18, từ ngày 04/05/2021 cho đến khi có thông báo mới của Học viện. Trong đó:

- Đối với Giảng viên: Giảng viên có thể bố trí giảng dạy trực tuyến tại các địa điểm có đầy đủ các điều kiện phục vụ giảng dạy hoặc tại Học viện. Giảng viên đăng ký cụ thể với phòng Giáo vụ để phục vụ công tác bố trí, quản lý.

- Đối với Sinh viên: Sinh viên thực hiện kế hoạch học tập trực tuyến theo các văn bản hướng dẫn và thời khóa biểu trên hệ thống QLĐT. Để đảm bảo công tác phòng dịch, đề nghị các sinh viên thực hiện nghiêm túc khi quay lại Hà Nội sau kỳ nghỉ Lễ 30/4 và 01/5 bắt buộc phải khai báo y tế trên tokhaiyte.vn hoặc khai báo y tế bằng mã QR Code, ứng dụng công nghệ thông tin/khai báo trực tiếp với chính quyền địa phương nơi cư trú theo hướng dẫn của Bộ Y tế. Tuân thủ quy định chung về phòng chống dịch Covid-19 của nhà nước và Học viện, chú ý thực hiện nghiêm túc thông điệp “5K” của Bộ Y tế.

b. Các học phần không tổ chức học tập trực tuyến: Giáo dục thể chất, Thực hành cơ sở, Thực hành chuyên sâu (ngành KT ĐTTT, CN KT Đ-ĐT); các phần thực hành của các lớp học phần chưa có hệ thống thực hành trực tuyến đã được nghiệm thu. Phòng Giáo vụ sẽ điều chỉnh lịch học cụ thể các học phần trên hệ thống Quản lý đào tạo sau khi sinh viên quay trở lại Học viện học tập trung.

c. Thời gian giảng dạy - học tập đối với các lớp học trực tuyến được điều chỉnh như sau:

TT	Kíp	Tiết học	Thời gian	TT	Kíp	Tiết học	Thời gian
1	1	1	07h30 - 08h20	4	4	7	14h30 - 15h20
		2	08h30 - 09h20			8	15h30 - 16h20
2	2	3	9h30 - 10h20	5	5	9	16h30 - 17h20
		4	10h30 - 11h20			10	17h30 - 18h20
3	3	5	12h30 - 13h20	6	6	11	19h30 - 20h20
		6	13h30 - 14h20			12	20h30 - 21h20

- Hướng dẫn triển khai giảng dạy - học tập trực tuyến trên phần mềm TranS cho Giảng viên và Sinh viên tại Phụ lục kèm theo.

2. Công tác đảm bảo chất lượng đào tạo

Công tác tổ chức giảng dạy – học tập phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy học. Giảng viên thực hiện việc điểm danh sinh viên lên lớp; giao bài tập, bài kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của sinh viên; hướng dẫn và hỗ trợ sinh viên trong quá trình học tập... thông qua các công cụ quản lý của phần mềm giảng dạy trực tuyến, qua hệ thống quản lý học tập trực tuyến LMS của Học viện.

3. Tổ chức thực hiện:

a. Các Khoa/Bộ môn:

- Phổ biến thông tin chủ trương, kế hoạch tổ chức giảng dạy - học tập trực tuyến tới các giảng viên;
- Phối hợp đôn đốc, kiểm tra quá trình giảng dạy của giảng viên;

b. Các Phòng chức năng:

- Phòng Giáo vụ, Văn phòng Học viện (Bộ phận Thanh tra đào tạo) kiểm tra, theo dõi tình hình giảng viên giảng dạy trên phần mềm giảng dạy trực tuyến;
- Phòng Giáo vụ theo dõi tiến độ, kế hoạch các lớp học phần để có điều chỉnh phù hợp.
- Văn phòng Học viện (Tổ CNTT) phối hợp hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và sinh viên trong quá trình tổ chức giảng dạy – học tập.
- Phòng Chính trị & Công tác sinh viên tổ chức truyền thông tới các giảng viên, sinh viên; thường xuyên nắm bắt và theo dõi tình hình sinh viên tham gia học tập;

c. Các Giảng viên, Cố vấn học tập:

- Thực hiện nghiêm túc việc giảng dạy trực tuyến theo kế hoạch đã ban hành và các văn bản hướng dẫn của Học viện.
- Phối hợp phổ biến và thông tin tới sinh viên về chủ trương, kế hoạch giảng dạy - học tập trực tuyến của Học viện.

d. Đối với Sinh viên:

- Cài đặt, sử dụng phần mềm TranS để tham gia học tập trực tuyến theo kế hoạch của Học viện. Đảm bảo đầy đủ thời lượng học tập theo yêu cầu của giảng viên;
- Sử dụng hệ thống Quản lý học tập trực tuyến LMS để tự học có hướng dẫn thông qua các tài liệu, bài giảng do giảng viên cung cấp.
- Thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định, hướng dẫn của Học viện khi tham gia học tập trực tuyến.

4. Thông tin hỗ trợ, liên hệ:

- Hỗ trợ kỹ thuật công ty Namviet Telecom: 0903.212.322/0856.838.282
 - Phòng Giáo vụ: Anh Ngô Xuân Thành – Phó Trưởng phòng: 0913.053.636, Anh Nguyễn Ngọc Quang – Chuyên viên: 0917.235.206
 - Văn phòng Học viện (Tổ CNTT): Anh Nguyễn Minh Tuấn: 0912.138.183
- Học viện thông báo để các Đơn vị, Giảng viên, Sinh viên có liên quan biết và thực hiện.

Nơi nhận:

- GDHV (b/c);
- Các Phòng, Trung tâm, Khoa/Bộ môn (để t/hiện);
- Các lớp sinh viên (t/h);
- T/B website;
- Lưu: VT, GV.



PHỤ LỤC:

HƯỚNG DẪN TRIỂN KHAI HỌC TẬP TRỰC TUYẾN TRÊN PHẦN MỀM TRANS

1. Thông tin chung:

Học tập trực tuyến theo thời gian thực trên Internet, giảng viên và sinh viên thực hiện việc dạy - học tại cùng thời điểm trên phần mềm giảng dạy online thông qua việc sử dụng máy tính, điện thoại thông minh có đầy đủ micro, loa, kết nối với nhau qua Internet.

2. Phần mềm học tập trực tuyến

- Học viện tạm thời sử dụng phần mềm TranS (do Công ty Nam Việt Telecoms cung cấp) để tổ chức giảng dạy trực tuyến. Việc tổ chức giảng dạy - học tập theo thời khóa biểu trên trang cá nhân của giảng viên và sinh viên.

- Download và cài đặt phần mềm tại website: <https://hoptructuyen.vn/> hoặc App “TranS Japan” từ AppStore, CHPlay cho các thiết bị di động thông minh.

- Download HDSD đối với Giảng viên:
https://hoptructuyen.vn/download/HDSD_Trans_ChoGiaoVien.pdf

- Download HDSD đối với Sinh viên: https://hoptructuyen.vn/download/HDSD_Trans_ChoHocVien.pdf

3. Quy định đối với lớp học trực tuyến:

a. Đối với Cán bộ thanh tra đào tạo, quản lý nề nếp giảng dạy:

- Cài đặt và sử dụng phần mềm TranS theo tài liệu hướng dẫn sử dụng.
- Tổ chức kiểm tra tình hình giảng dạy của các lớp học thông qua tài khoản TranS và có thông báo cụ thể tài khoản sử dụng tới các giảng viên.

b. Đối với Giảng viên:

- Cài đặt và sử dụng phần mềm TranS theo tài liệu hướng dẫn sử dụng.
- Học viện thực hiện việc đăng ký và kích hoạt tài khoản cho các Giảng viên tham gia giảng dạy. Trường hợp giảng viên thay đổi tài khoản sử dụng phải báo lại ID lớp cho phòng Giáo vụ và sinh viên.

- Chủ động tạo phòng học từ 5 đến 10 phút trước giờ học.
- Báo cáo tình hình học tập của các lớp trên phần mềm về Phòng Giáo vụ để phục vụ cho việc đánh giá kết quả thực hiện tuần đầu tiên triển khai;

- Tích cực, chủ động nghiên cứu việc giảng dạy trực tuyến trên phần mềm.

c. Đối với sinh viên

- Cài đặt và sử dụng phần mềm TranS trên thiết bị di động thông minh hoặc máy tính theo hướng dẫn sử dụng.

- Sinh viên đăng nhập và tham gia học theo tài khoản Học viện cung cấp, sinh viên chủ động đổi mật khẩu sau lần đăng nhập đầu tiên.

- Thực hiện việc đăng nhập vào các lớp học trên phần mềm TranS theo đúng thời gian và lớp học của mình;

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của giảng viên trong thời gian học tập trên phần mềm TranS.

- Nghiêm cấm việc học thay, học hộ, dùng tài khoản của người khác;

- Lưu ý: Để đảm bảo việc học tập của các lớp học trên phần mềm TranS, sinh viên cần thực hiện những nội dung sau:

1. Thực hiện việc học tập tại nơi yên tĩnh, sóng wifi hoặc đường mạng có kết nối Internet ổn định.

2. Kiểm tra và đảm bảo thiết bị máy tính, thiết bị di động thông minh hoạt động tốt, pin đầy đủ trước khi học.

3. Thực hiện việc mở tiếng, camera theo hướng dẫn của Giảng viên. Sử dụng tai nghe trong quá trình học để đảm bảo chất lượng âm thanh.

4. Trong quá trình học cần trật tự và tập trung vào bài học. Chuẩn bị bài theo yêu cầu trước khi tham gia bài học và thảo luận

5. Tuyệt đối không làm việc riêng hay có những lời nói cử chỉ không chuẩn mực trên lớp. Sinh viên vi phạm sẽ bị giảng viên mời ra khỏi lớp chịu các hình thức kỷ luật theo quy chế rèn luyện sinh viên và tùy vào mức độ vi phạm.