

Số: 119 /QĐ- ĐHYTCC

Hà Nội, ngày 22 tháng 3 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Qui định về tổ chức đào tạo theo phương thức
giảng dạy kết hợp (Blended learning)

HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 21 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng
Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
trường Đại học Y tế công cộng;

Căn cứ Nghị quyết 52-NQ/TW ngày 27/9/2019 của Bộ Chính trị về “Một số
chủ trương, chính sách, chủ động tham gia cuộc cách mạng công nghiệp lần thứ tư
(CMCN 4.0);

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDDT ngày 2 tháng 4 năm 2016 của Bộ
Giáo dục và Đào tạo quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức
đào tạo qua mạng;

Căn cứ thông tư 21/2017/TT-BGDDT ngày 6 tháng 9 năm 2017 của Bộ Giáo dục
và Đào tạo về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động bồi dưỡng, tập huấn qua
mạng Internet cho giáo viên, nhân viên, cán bộ quản lý giáo dục;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Qui định về tổ chức đào tạo
theo phương thức giảng dạy kết hợp (Blended learning)” của Trường Đại học Y tế
công cộng

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

Điều 3. Trưởng các phòng Quản lý Đào tạo, Tổ chức - Hành chính, Tài chính
Kế toán, Quản trị - Công nghệ thông tin, Trưởng các Khoa/Bộ môn/Viện của Trường
và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu VT, QLĐT.



QUI ĐỊNH

VỀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO THEO PHƯƠNG THỨC GIẢNG DẠY KẾT HỢP (BLENDED LEARNING)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-DHYTCC ngày 22 tháng 3 năm 2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

Điều 1. Mục đích

1. Tổ chức giảng dạy, học tập đảm bảo chất lượng, chuẩn đầu ra của từng học phần và của chương trình đào tạo.

2. Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức hoạt động dạy và học.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy định này áp dụng đối với giảng viên và người học của Trường Đại học Y tế công cộng tham gia dạy và học các chương trình đào tạo dài hạn của Trường.

Quy định này áp dụng đối với các học phần đáp ứng đủ điều kiện tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp (Blended Learning).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp (Blended learning) là việc kết hợp hình thức học tập điện tử (e-Learning) với hình thức dạy - học truyền thống (theo đó người dạy và người học cùng có mặt) nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

2. Học tập điện tử (e-Learning) là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, học mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện (lời giảng, lời thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...). Các hình thức học tập như m-Learning (học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác), u-Learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo diễn ra bất kỳ nơi nào), hay smart-Learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thái của học tập điện tử e-Learning.

Điều 4. Tiêu chí lựa chọn tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp

Với mỗi khoá học, Phòng Quản lý đào tạo chủ trì, phối hợp với đơn vị điều phối chương trình và các Khoa/Bộ môn/Viện/Trung tâm (sau đây gọi tắt là Khoa), lựa chọn các học phần phù hợp để tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp. Ưu tiên lựa chọn tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp đối với những học phần không có đánh giá chỉ tiêu tay nghề thuộc các chương trình đào tạo của Trường Đại học Y tế công cộng.

Với mỗi lớp, ở mỗi kỳ học, số lượng học phần áp dụng giảng dạy theo phương thức kết hợp không vượt quá 50% tổng số học phần trong kỳ của lớp đó. Tỷ lệ này có

thể thay đổi cho phù hợp với yêu cầu của thực tế.

Điều 5. Chương trình dạy học

1. Học phần tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp phải đảm bảo chuẩn đầu ra của học phần như phương thức giảng dạy truyền thống.

2. Phương thức giảng dạy

Phương thức giảng dạy kết hợp gồm hai hình thức giao tiếp giữa giảng viên và người học bao gồm:

a) Giao tiếp đồng bộ/trực tiếp (Synchronous): Là hình thức giao tiếp trong đó tại cùng một thời điểm giảng viên và người học trao đổi thông tin trực tiếp với nhau.

b) Giao tiếp không đồng bộ (Asynchronous): Là hình thức mà những người giao tiếp không nhất thiết phải trao đổi tại cùng một thời điểm. Các hình thức học không đồng bộ có thể là học qua video, diễn đàn, email, đọc tài liệu.

3. Đề cương học phần

Đề cương học phần áp dụng phương thức giảng dạy kết hợp được xây dựng theo mẫu đề cương ở Phụ lục 1 của quy định này.

Đơn vị điều phối học phần cần thiết kế các nội dung và phân bổ thời lượng cho mỗi phương thức giảng dạy sao cho tương ứng với số giờ của 1 tín chỉ (15 tiết)

4. Phương pháp lượng giá

Phương pháp lượng giá học phần được thực hiện tương tự như đối với hình thức giảng dạy truyền thống, tuân theo quy chế đào tạo theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Y tế công cộng gồm các điểm thành phần, cụ thể

a) Kiểm tra thành phần: cần có tối thiểu 1 bài kiểm tra thành phần/1 tín chỉ với các hình thức như kiểm tra trực tuyến, bài tập nhóm. Hình thức đánh giá thành phần do Khoa phụ trách giảng dạy quyết định, đảm bảo có ít nhất 01 bài kiểm tra đánh giá theo cá nhân người học.

b) Bài đánh giá kết thúc học phần: là bắt buộc với mọi học phần và có trọng số tối thiểu là 50%. Phương pháp đánh giá kết thúc học phần do Khoa phụ trách giảng dạy quyết định. Nếu bài đánh giá kết thúc học phần được thực hiện dưới dạng bài thi hết môn thì cần được tổ chức theo phương thức trực tiếp tại phòng học/phòng thi.

c) Điểm thái độ học tập: là thành phần điểm đánh giá mức độ tích cực tham gia học tập, thảo luận nhóm của người học. Với các học phần giảng dạy theo Blended learning, học viên phải tham gia đầy đủ các hoạt động dạy học (bao gồm cả việc đọc tài liệu, thảo luận/trả lời câu hỏi và làm bài tập trên diễn đàn,...) và chỉ đủ điều kiện thi kết thúc học phần nếu đáp ứng tối thiểu các điều kiện sau: 1) đảm bảo tham gia tối thiểu 80% các hoạt động học tập đồng bộ (synchronous), 2) tham gia và hoàn thành đúng hạn tối thiểu 80% các hoạt động thảo luận và đánh giá trên diễn đàn (asynchronous), 3) Và hoàn thành các yêu cầu khác của học phần (VD: bài kiểm tra quá trình,...), tất cả các yêu cầu này phải được qui định rõ trong đề cương học phần và gửi tới HV/SV từ đầu khóa học. Điểm chuyên cần chiếm tỷ trọng 10% điểm trung bình học phần.

Điều 6. Mô hình áp dụng phương thức giảng dạy kết hợp tại Đại học Y tế công cộng

1. Tổng thời gian học tính trung bình theo số tín chỉ của học phần sẽ là khoảng 2

tuần/ 3 tín chỉ.

2. Khoa phụ trách học phần lựa chọn cách thức kết hợp giữa thời gian học tập không đồng bộ (asynchronous) và học tập đồng bộ (synchronous) theo các phương án sau:

a) Phương án 1. linh hoạt đan xen giữa học tập thời gian không đồng bộ và học tập thời gian đồng bộ. Ví dụ: học tập thời gian không đồng bộ – học tập thời gian đồng bộ /trực tiếp – học tập thời gian không đồng bộ – học tập thời gian đồng bộ. Giảng dạy thời gian đồng bộ/trực tiếp sẽ được thực hiện trên giảng đường.

b) Phương án 2. giảng dạy theo 3 phân đoạn thời gian:

(i) Phân đoạn 1: giảng dạy thời gian đồng bộ/trực tiếp (Giới thiệu học phần và cách thức học tập (1-2h) được thực hiện qua Internet, sử dụng các hệ thống giao tiếp đồng bộ qua video ví dụ: Zoom, MS Team...)

(ii) Phân đoạn 2: học tập thời gian không đồng bộ (thảo luận trên diễn đàn).

(iii) Phân đoạn 3: giảng dạy thời gian đồng bộ/trực tiếp được thực hiện theo phương thức truyền thống (trực tiếp trên giảng đường) hoặc giảng dạy qua Internet các hệ thống giao tiếp đồng bộ qua video ví dụ: Zoom, MS Team,... (do giảng viên quyết định)

3. Tỷ lệ kết hợp giữa giảng dạy thời gian không đồng bộ và và giảng dạy thời gian đồng bộ/trực tiếp

Tỷ lệ khuyến nghị là 60% thời lượng giảng dạy trực tiếp và 40% thời lượng giảng dạy thời gian không đồng bộ. Tuy nhiên, tuỳ thuộc vào tính chất của học phần, Khoa điều phối học phần quyết định tỷ lệ phù hợp nhưng phải đảm bảo tỷ lệ thời giờ giảng dạy trực tiếp không được nhỏ hơn 50% tổng thời lượng học phần.

Điều 7. Xây dựng tài liệu giảng dạy

Các Khoa thực hiện điều chỉnh tài liệu giảng dạy hiện hành của học phần để phù hợp với phương thức giảng dạy kết hợp phục vụ việc xây dựng khóa học trên hệ thống quản lý học tập trực tuyến của Trường tại địa chỉ <http://learning.huph.edu.vn>.

Khoa điều phối học phần cần thông qua Tài liệu giảng dạy theo phương thức giảng dạy kết hợp với Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa hoặc cấp trường theo quy định của Trường.

Các Khoa lập và trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch, kinh phí ghi hình các bài giảng mẫu của chương trình dạy học theo năng lực và nhu cầu của các học phần được lựa chọn áp dụng phương thức giảng dạy kết hợp.

Điều 8. Tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp

Hoạt động tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp được thực hiện theo quy trình như sau:

1. Bước 1. Xây dựng đề cương học phần

Đề cương học phần của lớp học phần mô tả rõ thời gian, nội dung học tập, hình thức học tập, nhiệm vụ của giảng viên, nhiệm vụ của người học và nhiệm vụ của điều phối viên lớp học phần. (Mẫu đề cương trong phụ lục kèm theo).

Điều phối viên lớp học phần chịu trách nhiệm xây dựng đề cương học phần.

2. Bước 2. Xây dựng dữ liệu thời khóa biểu

Phòng quản lý đào tạo đưa vào đề cương học phần, xây dựng dữ liệu thời khóa biểu trên hệ thống phần mềm theo các buổi học và hình thức giảng dạy tương ứng.

3. Bước 3. Đăng ký học

Phòng quản lý đào tạo tổ chức cho người học đăng ký các lớp học phần của học kỳ. Xây dựng khóa học trực tuyến

4. Bước 4. Xây dựng khoá học áp dụng phương thức giảng dạy kết hợp

Giảng viên giảng dạy lớp học phần xây dựng chủ đề thảo luận, nội dung đánh giá theo các phương pháp đã công bố trong đề cương học phần.

5. Bước 5. Tổ chức dạy học – Vận hành lớp học đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp

a) Tập huấn người học về phương thức giảng dạy kết hợp

Phòng Quản lý đào tạo phối hợp với Phòng Quản trị - Công nghệ và Ban điều phối tổ chức tập huấn trực tiếp cho học viên vào đầu năm học về:

(i) Cách thức sử dụng hệ thống quản trị học tập trực tuyến (Moodle)

(ii) Phương pháp và mục đích của phương thức giảng dạy kết hợp

(iii) Cách thức tham gia thảo luận, học tập trên diễn đàn

(iv) Cách thức nộp bài tập trên diễn đàn

(v) Các phương pháp quản lý, đánh giá sự tham gia của người học trên diễn đàn dựa trên quy định của từng học phần, điểm đánh giá sự tham gia của học viên là 1 điểm (cách thức đánh giá cần được ghi rõ trong đề cương học phần), người học cần tương tác tham gia thảo luận và trả lời các câu hỏi (bài tập) trên diễn đàn theo đúng quy định và hướng dẫn của học phần.

Phòng Quản trị - Công nghệ xây dựng tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống quản lý học tập trực tuyến (LMS) và đưa lên trang elearning của Trường để người học có thể tiếp cận khi cần.

b) Quản lý trước thời điểm diễn ra khoá học

Phòng Quản trị - Công nghệ cấp quyền tạo và xoá khoá học cho toàn bộ cán bộ phòng Quản lý đào tạo

Phòng Quản trị - Công nghệ tạo các thư mục để sắp xếp khoá học theo 13 chương trình đào tạo.

Phòng Quản lý đào tạo căn cứ trên thời khóa biểu, tạo các lớp học blended learning (đã được thống nhất giữa điều phối chương trình và phòng QLĐT) trên LMS theo nguyên tắc sau:

- Thời gian tạo lớp học phần: trong vòng 1 tuần sau khi thời khóa biểu được thống nhất

- Tên đầy đủ của khoá học: “Tên đầy đủ _ mã lớp”

- Tên viết tắt của khoá học: “Mã học phần_mã lớp”

- Diễn đầy đủ thông tin:

+ Phân loại lớp học (course category): chọn phân loại lớp học theo chương trình đào tạo tương ứng

+ Hiển thị lớp (course visibility): chọn hiển thị (show)

+ Thời gian khởi đầu và kết thúc khoá học: theo thời khoá biểu

+ Mô tả tóm tắt khoá học (course summary): phần nội dung tầm quan trọng/vai trò của học phần trong “đề cương học phần” (nội dung này điều phối học phần có thể cập nhật cho phù hợp nếu cần thiết)

- Các nội dung mô tả lớp học còn lại, điều phối học phần có thể điền thêm thông tin trước khi khoá học bắt đầu nếu cần thiết.

- Trước thời điểm khoá học diễn ra 1 tuần, điều phối học phần cần đảm bảo hoàn thành các hoạt động sau:

+ Phân quyền cho giảng viên tham gia khoá học

+ Thực hiện thông báo cho người học đăng nhập vào hệ thống, đăng ký học cho người học (enroll) và phân quyền cho người học

+ Gửi email thông báo cho giảng viên và người học thông tin truy cập khoá học, lưu ý với người học về việc tất cả các giao tiếp qua LMS đều phải thực hiện bằng Họ và tên đầy đủ của học viên và email do nhà trường cấp.

- Giảng viên cần đăng tải tài liệu, thông tin về các hoạt động học tập theo đúng tiến trình của khoá học, đảm bảo sinh viên có tài liệu học tập đáp ứng yêu cầu học tập của khoá học.

- Điều phối học phần cần phối hợp với phòng Quản lý đào tạo để cập nhật danh sách học viên đăng ký học phần cuối cùng (theo quy định là không muộn hơn 2 tuần sau khi bắt đầu kỳ học) và huỷ đăng ký đối với những sinh viên/học viên không đăng ký học học phần mình phụ trách. Sau khi có danh sách người học đăng ký học phần cuối cùng, điều phối học phần tạo và cung cấp mật khẩu khoá học cho người học, giảng viên và đảm bảo tính bảo mật của khoá học.

c) Quản lý trong quá trình triển khai khoá học

Giảng viên thực hiện giảng dạy, hướng dẫn người học, phản hồi ý kiến của người học trên diễn đàn tối đa trong vòng 48h kể từ khi người học thực hiện các hoạt động học tập cần có sự phản hồi hoặc theo yêu cầu trong chương trình dạy học của lớp học phần.

Điều phối viên lớp học phần thực hiện điều phối các hoạt động giảng dạy theo hình thức giảng dạy trực tiếp (synchronous) theo quy định của Trường; tổng hợp kết quả tham gia, thảo luận và điểm kiểm tra thành phần của người học cũng như theo dõi và nhắc nhở việc hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên. Điều phối viên lớp học phần có trách nhiệm xuất điểm đánh giá chuyên cần và điểm đánh giá quá trình học tập của người học, đồng thời lập danh sách người học đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần. Danh sách này cần được gửi tới các phòng ban liên quan theo quy định quản lý đào tạo và khảo thí của Trường.

Phòng Công tác học viên - sinh viên giám sát sự tham gia của người học và Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên theo đề cương học phần.

d) Quản lý khi kết thúc khoá học

Trong vòng 01 tuần tính từ thời điểm người học thi hết học phần, điều phối học phần cần thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Tạo báo cáo khoá học (thể hiện tất cả các nội dung hoạt động đã diễn ra trong khóa học, sự tham gia của học viên và điểm đánh giá theo từng hoạt động của học viên), gửi cho chuyên viên phụ trách lớp thuộc phòng Quản lý đào tạo bản điện tử đồng thời lưu tại văn phòng Khoa bản cứng có đầy đủ chữ ký của điều phối học phần, lãnh đạo bộ môn và lãnh đạo khoa phụ trách học phần đó.
- Sao lưu lại khoá học (tất cả nội dung và hoạt động của khoá học) và gửi cho phòng chuyên viên phụ trách lớp thuộc phòng Quản lý đào tạo.
- Hoàn thành sổ theo dõi học tập (thể hiện đủ cả nội dung của phần học tập đồng bộ (Synchronous) và học tập không đồng bộ (Asynchronous), nộp Phòng Công tác học viên, sinh viên theo qui định đào tạo chung của trường

Trong vòng 01 tuần tính từ thời điểm người học thi kết thúc học phần, chuyên viên phụ trách lớp thuộc Phòng Quản lý đào tạo thực hiện thao tác reset khoá học, xoá toàn bộ nội dung rồi để ẩn khoá học giúp cho việc tạo khoá học tiếp theo được thuận tiện hoặc xoá toàn bộ khoá học nếu khoá học không được triển khai nữa.

6. Bước 6. Tổng kết lớp học phần

Điều phối lớp học phần phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi kết thúc học phần theo quy định của Trường; điều phối hoạt động chấm thi và tổng hợp kết quả học tập của người học theo quy định của Trường.

Kết quả học tập của người học được quản lý và công bố theo quy định chung của Trường.

Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức đánh giá học phần theo quy định của Trường.

Điều 9. Quy đổi giờ giảng

Mỗi học phần có tối đa 02 giảng viên tham gia giảng dạy và phụ trách thảo luận trên diễn đàn. Việc tính giờ giảng sẽ dựa trên số giờ giảng theo tín chỉ (15 giờ chuẩn/tín chỉ) và áp dụng hệ số giảng dạy ở địa phương nếu thực hiện giảng dạy thời gian trực tiếp ở địa phương), kèm theo lịch giảng chi tiết đã được thống nhất giữa hai giảng viên có xác nhận của Bộ môn và Khoa/ viện. Điều phối viên lớp học phần chịu trách nhiệm cập nhật lịch giảng khi có sự thay đổi giảng viên theo quy định của Trường.

Điều phối viên lớp học phần được tính giờ giảng theo quy định của Trường về điều phối lớp học phần.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Quản lý Đào tạo

1. Chủ trì xây dựng và cập nhật các quy định, biểu mẫu để triển khai tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp, thông báo các thay đổi liên quan đến quy định đào tạo tới các bên liên quan.

2. Tổ chức đăng ký danh sách các lớp học phần tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp. Thông báo cho phòng Công nghệ thông tin số lượng khóa học và số lượng người học dự kiến của mỗi khóa học để phục vụ việc nâng cấp hệ thống học tập trực tuyến của Trường.

3. Xây dựng dữ liệu thời khóa biểu của các lớp học phần tổ chức đào tạo theo

phương thức giảng dạy kết hợp.

4. Thông báo và tổ chức đăng ký học tập cho các lớp học phần theo kế hoạch.
5. Thực hiện việc tạo, khởi tạo (reset) và xoá khoá học sau khi khoá học kết thúc
6. Phối hợp với các đơn vị xây dựng báo cáo về kết quả tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp.
7. Lưu trữ, quản lý dữ liệu kết quả học tập của người học và thực hiện nhiệm vụ cảnh báo học vụ khi cần thiết.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Quản trị - Công nghệ

1. Biên soạn, cập nhật tài liệu hướng dẫn sử dụng hệ thống LMS và tập huấn cho giảng viên toàn trường trước mỗi kì học về cách thức sử dụng hệ thống LMS để triển khai đào tạo theo phương thức kết hợp
2. Tạo các thư mục khoá học theo các chương trình đào tạo của trường
3. Cấp quyền tạo và xoá khoá học cho các chuyên viên phòng Quản lý đào tạo
4. Hỗ trợ điều phối học phần và các cá nhân, đơn vị liên quan trong quá trình vận hành một khóa học.
5. Bảo đảm hệ thống được vận hành trơn tru, khắc phục khi có lỗi do hệ thống tự sinh, bảo đảm an ninh mạng.
6. Liên tục cập nhật các tính năng bổ trợ bảo đảm hệ thống luôn phù hợp với các xu thế mới nhất cả về công nghệ và các giải pháp phần mềm online, (ví dụ tích hợp với các mạng xã hội có độ phổ biến lớn thuận tiện cho người học)...
7. Bảo đảm dự báo và tính toán đúng và đủ băng thông kết nối khi có số lượng người học truy cập đột biến, vào các thời điểm cao điểm trong năm học.
8. Giải đáp các thắc mắc về hệ thống của người sử dụng.

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí

1. Chủ trì xây dựng tài liệu hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học khi tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp.
2. Thực hiện giám sát hoạt động giảng dạy gồm thời gian giảng dạy trực tiếp và thời gian học tập, thảo luận trên diễn đàn về việc người học tham gia diễn đàn và giảng viên phản hồi đúng hạn theo quy định của Trường và xử lý kết quả theo quy định của Trường
3. Tổ chức thi kết thúc học phần cho các lớp quy định của Trường

Điều 14. Trách nhiệm của Phòng Công tác học viên - sinh viên

1. Chủ trì xây dựng quy định theo dõi học tập, kết quả rèn luyện với người học tham gia các lớp học phần áp dụng phương thức giảng dạy kết hợp.
2. Tổ chức theo dõi, đánh giá chuyên cần của người học các lớp học phần

Điều 15. Trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán và Phòng Tổ chức – Hành chính

Chủ trì xây dựng quy định về thông kê giờ giảng, tổng hợp giờ giảng và định mức chi trả cho các giảng viên tham gia hoạt động giảng dạy các lớp học phần tổ chức

đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp.

Điều 16. Trách nhiệm của các Khoa

1. Trách nhiệm chung của khoa bao gồm:

- Đăng ký các học phần tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp.
- Tổ chức biên soạn, cập nhật tài liệu giảng dạy các học phần để phù hợp với phương thức giảng dạy kết hợp.
 - Lập kế hoạch trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch ghi hình các bài giảng mẫu của chương trình dạy học theo năng lực và nhu cầu của các học phần được lựa chọn tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp.

- Phân công giảng viên tham gia giảng dạy, điều phối các lớp học phần tổ chức đào tạo theo phương thức giảng dạy kết hợp.

- Lưu trữ báo cáo khoá học và bản sao lưu của các khoá học áp dụng giảng dạy theo phương thức kết hợp do khoa phụ trách

2. Trách nhiệm của giảng viên tham gia giảng dạy học phần áp dụng phương thức kết hợp bao gồm:

- Xây dựng nội dung chương trình dạy học, phương pháp và nội dung đánh giá, thảo luận cho các lớp học phần.

- Tham gia giảng dạy, hướng dẫn người học thảo luận, phản hồi câu hỏi của người học (muộn nhất sau 48 giờ).

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá, chấm các bài đánh giá quá trình của người học và gửi điểm cho điều phối học phần.

- Chịu trách nhiệm bảo vệ tài khoản cá nhân; tuyệt đối không chia sẻ tài khoản và mật khẩu lớp học cho người khác.

3. Trách nhiệm của điều phối viên lớp học phần bao gồm:

- Cập nhật chương trình dạy học của lớp học phần lên hệ thống thống kê giờ giảng của Trường.

- Cập nhật nội dung khóa học trên hệ thống học tập trực tuyến theo tiến trình của khoá học đảm bảo cho người học thực hiện được các hoạt động học tập theo yêu cầu của khoá học.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả tham gia học tập, kết quả học tập của lớp học phần theo quy định của Trường.

- Theo dõi, tổng hợp kết quả hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên và nhiệm vụ học tập của người học; thực hiện nhắc nhở, cảnh báo khi phát hiện giảng viên và người học không hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, thảo luận và phản hồi trên diễn đàn. Khi kết thúc học phần, điều phối viên lớp học phần cần gửi kết quả giám sát hoạt động giảng dạy của giảng viên cho Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí để làm cơ sở đánh giá giảng viên theo quy định chung.

- Phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí tổ chức thi kết thúc học phần theo quy định của Trường.

- Hoàn thành sổ theo dõi học tập và nộp cho Phòng Công tác học viên, sinh viên theo quy định đào tạo chung của Trường

- Tạo báo cáo khoá học và gửi cho các bên liên quan theo quy định
- Sao lưu khoá học sau khi kết thúc
- Chịu trách nhiệm bảo vệ tài khoản cá nhân; tuyệt đối không chia sẻ tài khoản và mật khẩu lớp học cho người khác.

Điều 19. Trách nhiệm của người học

1. Tham gia lớp tập huấn về phương thức giảng dạy kết hợp theo hướng dẫn của các phòng quản lý đào tạo.

2. Tham gia học, thảo luận trên diễn đàn, kiểm tra, thi theo đúng kế hoạch giảng viên công bố trên hệ thống học tập trực tuyến.

3. Chịu trách nhiệm bảo vệ tài khoản cá nhân; tuyệt đối không chia sẻ tài khoản và mật khẩu lớp học cho người khác.

Điều 20. Điều khoản thi hành

Quy định này áp dụng từ ngày ban hành.

Trong quá trình thực hiện quy định nếu có vướng mắc, Phòng Quản lý Đào tạo tổng hợp ý kiến đóng góp từ các đơn vị và cá nhân để hoàn thiện quy định, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thanh Hà

PHỤ LỤC
MẪU ĐỀ CƯƠNG HỌC PHẦN (FILE ĐÍNH KÈM)