

Số: 217/QĐ- CĐYD

Phú Thọ, ngày 20 tháng 4 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế đào tạo trực tuyến tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;

Căn cứ Công văn số 1301/LĐTBXH-TCGDNN ngày 14/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến;

Căn cứ Quyết định số 5616/QĐ-BGDĐT ngày 27/8/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Dược Phú Thọ trên cơ sở Trường Trung cấp Kỹ thuật Dược Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 721/QĐ-LĐTBXH ngày 23/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Dược Phú Thọ thành Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ,

Căn cứ Quyết định số 160/QĐ-CĐYD ngày 02 tháng 03 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ;

Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo; Trưởng phòng Đào tạo & Công tác HSSV.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trực tuyến tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với các khóa tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng có tham gia đào tạo trực tuyến.

**Điều 3.** Thủ trưởng các khoa, phòng, bộ môn, trung tâm, các đơn vị và cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

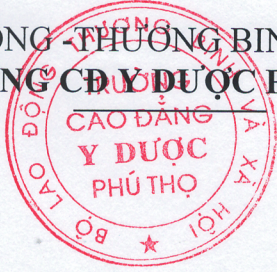
**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- HĐQT- BGH;
- Lưu: VT



**HIỆU TRƯỞNG**

**ThS. Hoàng Đức Luận**



**Quy chế đào tạo trực tuyến**  
**tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 217/QĐ-CDYD ngày 20 tháng 4 năm 2020 của  
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trực tuyến bao gồm: những quy định chung; tổ chức và quản lý đào tạo; quyền hạn trách nhiệm đối với nhà giáo, học sinh, sinh viên và quản trị hệ thống; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với nhà giáo và người học các môn học thuộc các chương trình đào tạo trình độ trung cấp và trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ

**Điều 2. Tổ chức lớp học trực tuyến**

Lớp học trực tuyến được thực hiện theo lớp học truyền thống (lớp học trực tiếp tại trường) và được duy trì bằng phần mềm Microsoft Teams.

**Điều 3. Thời gian giảng dạy**

1. Một ngày học trực tuyến không quá 5 giờ (45 phút/giờ học lý thuyết), trong đó mỗi giờ học có tối thiểu từ 30 phút giảng dạy trực tuyến trực tiếp, thời gian còn lại để giảng dạy trực tuyến gián tiếp, trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho học sinh, sinh viên và nghỉ giải lao.

2. Thời gian giảng dạy trực tuyến bao gồm: Thời gian giảng dạy trực tiếp (thực hiện Microsoft Teams trong nhóm lớp do nhà trường cung cấp) và thời gian giảng dạy gián tiếp bằng việc trao đổi, giải đáp thắc mắc và giao bài tập cho HSSV (thực hiện trên Microsoft Teams trong nhóm lớp do nhà trường cung cấp) và được tính khối lượng giảng dạy như lớp học truyền thống.

3. Trường hợp việc truy cập internet của HSSV không ổn định thì nhà giáo sử dụng toàn thời gian nêu trên vào việc giảng dạy trực tuyến gián tiếp đối với học sinh, sinh viên đó, nếu lớp có trên 50% HSSV không truy cập được internet thì dừng giảng dạy trực tuyến trực tiếp. Giáo viên thực hiện giảng dạy trực tuyến gián

tiếp bằng việc tải dữ liệu bài giảng (video, tài liệu giảng dạy, học tập, tham khảo....) lên các lớp học trực tuyến (Microsoft Teams) và giao nhiệm vụ cho HSSV thực hiện.

4. Thời gian giảng dạy trực tuyến (bao gồm cả trực tiếp và gián tiếp) được tính vào định mức giờ giảng của nhà giáo.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN**

#### **Điều 4. Chương trình, giáo trình đào tạo và kế hoạch giảng dạy**

1. Chương trình, giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo trực tuyến là chương trình, giáo trình đào tạo chính quy đã được Hiệu trưởng phê duyệt, ban hành.

2. Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho học sinh, sinh viên trước khi môn học bắt đầu, bao gồm: Định hướng cho môn học; Tài liệu học tập; Công cụ, phương thức tương tác; Nhiệm vụ của người học; Hình thức đánh giá; Thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

#### **Điều 5. Hệ thống hồ sơ, sổ sách**

Nhà giáo giảng dạy thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ sách trong đào tạo theo quy định tại Quyết định số 505/QĐ-CDYD ngày 23 tháng 05 năm 2019 của Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ về việc ban hành quy định về hồ sơ, sổ sách trong đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

#### **Điều 6. Kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến**

1. Các hình thức kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến

a) Kiểm tra thường xuyên trực tuyến được thực hiện bằng hình thức kiểm tra trắc nghiệm hoặc bằng các hình thức kiểm tra, đánh giá khác do nhà giáo giảng dạy tự quyết định;

b) Kiểm tra định kỳ trực tuyến được thực hiện theo kế hoạch về kiểm tra định kỳ trong chương trình mô đun, môn học, thực hiện bằng hình thức kiểm tra trắc nghiệm hoặc kiểm tra viết do nhà giáo giảng dạy trực tiếp quyết định;

c) Kiểm tra, thi kết thúc mô đun, môn học trực tuyến được thực hiện trực tiếp, tập trung tại trường theo quy định của chương trình môn học, mô-đun.

2. Yêu cầu trong kiểm tra, đánh giá đào tạo trực tuyến

Việc kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, minh bạch, đánh giá được đúng năng lực của học sinh, sinh viên và tránh được các hiện tượng gian lận nhất là đối với việc kiểm tra, đánh giá trực

tuyển gián tiếp.

### **Điều 7. Công nhận kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến**

1. Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ hoặc thi, kiểm tra kết thúc mô đun, môn học theo hình thức trực tuyến (trực tiếp hoặc gián tiếp) được công nhận giá trị tương đương như đối với các hình thức kiểm tra, đánh giá truyền thống. Kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến được ghi vào bảng điểm trong hồ sơ học tập và công nhận trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp, được dùng làm cơ sở cho việc tham gia đánh giá kỹ năng nghề và công nhận để tiếp tục học liên thông với các trình độ đào tạo khác.

2. Các quy định khác về tổ chức đào tạo, kiểm tra, đánh giá và công nhận kết quả học tập trong đào tạo trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn và Quyết định số 135/QĐ-CDYD ngày 01/08/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo phương thức tích lũy tín chỉ; quy định kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ.

## **Chương III**

### **QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ HỌC SINH, SINH VIÊN**

#### **Điều 8. Quyền và trách nhiệm của nhà giáo**

1. Nhà giáo được bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử e- learning; kỹ năng dạy học trực tuyến; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học; kỹ năng sử dụng hệ thống quản lý học tập và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy.

2. Nhà giáo tham gia giảng dạy trực tuyến được tính giờ theo quy tắc sau:

Mỗi giờ học được tính là 45 phút = 1 giờ chuẩn, gồm 30 phút giảng dạy trực tuyến trực tiếp và 15 phút để giảng dạy trực tuyến gián tiếp, trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho học sinh, sinh viên và nghỉ giải lao.

Nhà trường căn cứ thời gian giảng dạy, quy mô lớp học để tính giờ chuẩn cho nhà giáo theo Quy định hiện hành về chế độ làm việc của nhà giáo tại trường Cao đẳng Y Dược Phú Thọ.

3. Nhà giáo phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ theo thời khóa biểu, kế hoạch giảng dạy, các quy chế, quy định về giảng dạy trực tuyến.

4. Chuẩn bị slide nội dung trình giảng, dụng cụ, vật liệu, tài liệu, bài tập đầy đủ cho giờ giảng.

5. Vị trí giảng dạy đảm bảo tính sư phạm, trang phục cá nhân lịch sự, nghiêm túc.

6. Kiểm tra thiết bị, đường truyền, micro, đăng nhập trước buổi giảng 10 phút để đảm bảo kết nối.

7. Điều khiển buổi giảng, đảm bảo mục tiêu, nội dung và thời lượng giảng dạy cho bài giảng.

8. Chủ động thảo luận, trao đổi nội dung bài giảng với HSSV, khuyến khích sử dụng các phương pháp giảng dạy có tương tác thường xuyên và đánh giá được mức độ tiếp thu kiến thức của HSSV.

9. Điểm danh lớp học và gửi về phòng Đào tạo & Công tác HSSV sau khi kết thúc lớp học (khuyến khích thiết kế form điểm danh cho phép HSSV điểm danh trực tiếp).

10. Giảng dạy gián tiếp trong nhóm lớp học của Microsoft Teams do nhà trường cung cấp, trong đó giáo viên là chủ sở hữu kênh môn học trong nhóm lớp học, được phép cài đặt bổ sung các phần mềm tiện ích phục vụ giảng dạy, kênh môn học này phải được duy trì từ đầu đến cuối và lưu trữ để làm minh chứng kiểm định (trường hợp giáo viên tự ý xóa kênh môn học sẽ không thể khôi phục), trong nhóm lớp học đã quy định ngoài kênh môn học chính thức giáo viên được phép tạo thêm kênh khác phục vụ cho giảng dạy của mình.

#### **Điều 9. Quyền và trách nhiệm đối với học sinh, sinh viên**

1. Tải và cài đặt phần mềm Microsoft Teams cho điện thoại hoặc máy tính để học tập.

2. Sử dụng tài khoản Microsoft Teams do nhà trường cung cấp để đăng nhập vào lớp học.

3. Đọc tài liệu và thực hiện các hoạt động trước buổi học theo yêu cầu của nhà giáo.

4. Vị trí học tập sạch sẽ, gọn gàng, có bàn, ghế ngồi, máy tính hoặc điện thoại, trang thiết bị học tập cần thiết, kiểm tra mạng internet trước khi giờ học bắt đầu.

5. Trang phục cá nhân khi tham gia lớp học phải lịch sự, nghiêm túc.

6. Tham gia đầy đủ các buổi học theo thời khóa biểu; đăng nhập trước từ 5-10 phút để đảm bảo kết nối sẵn sàng trước khi buổi học bắt đầu.

7. Chức năng micro của từng học sinh, sinh viên luôn ở chế độ tắt, chỉ bật

micro khi được nhà giáo mời tham gia trao đổi hoặc có ý kiến với nội dung học tập. Phải bật camera hình ảnh cho nhà giáo quan sát, theo dõi trong suốt giờ học, trường hợp không có camera phải được nhà giáo cho phép.

8. Không bật các thiết bị, chương trình khác trên máy tính, điện thoại, không làm việc riêng trong khi tham gia lớp học. Không tự ý ghi âm/ ghi hình bài giảng khi chưa được phép của nhà giáo.

9. Tuyệt đối không được cung cấp đường link, mã số, password....cho người ngoài lớp học đăng nhập vào buổi học.

10. Chỉ được phép ra ngoài trong giờ giải lao hoặc kết thúc lớp học hoặc các trường hợp khác được nhà giáo cho phép.

11. Làm các bài tập về nhà đầy đủ, hoàn thành các nhiệm vụ theo yêu cầu của nhà giáo.

12. Tạm biệt và rời lớp học khi kết thúc buổi học.

13. Học sinh, sinh viên có nghĩa vụ đóng học phí đầy đủ theo quy định hiện hành.

#### **Điều 10. Quyền và trách nhiệm của quản trị khóa học, quản trị hệ thống**

1. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến đào tạo trực tuyến; 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 nhà giáo.

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 tài khoản cho toàn bộ người dùng trên hệ thống

5. 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 trực tuyến mà không cần thông báo cho các thành viên.

#### **Điều 11. Xử lý vi phạm**

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến 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 lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường.

4. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

## Chương IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 12. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị liên quan**

##### 1. Phòng Đào tạo & Công tác HSSV

a) Tổ chức đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo trực tuyến theo Quy chế này.

b) Lập thời khóa biểu cho việc giảng dạy trực tuyến và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Theo dõi, quản lý về đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo trực tuyến.

d) Thường xuyên, định kỳ kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện đào tạo trực tuyến trong trường để kịp thời điều chỉnh, rút kinh nghiệm, cải thiện, nâng

cao chất lượng đào tạo trực tuyến.

đ) Phối hợp với Phòng Khảo thí & Đảm bảo chất lượng: thanh tra, kiểm tra, tổng hợp báo cáo việc thực hiện đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo trực tuyến theo quy định.

e) Giám sát tình hình tham gia học tập trực tuyến của học sinh, sinh viên toàn trường, kịp thời hỗ trợ hoặc tham mưu cho nhà trường hỗ trợ cho những học sinh, sinh viên gặp khó khăn trong học tập.

## 2. Các Khoa chuyên môn

a) Xác định các nội dung, môn học lý thuyết để tổ chức đào tạo trực tuyến (các môn học chung, văn hóa phổ thông, các nội dung, hoặc môn học/học phần lý thuyết cơ sở, lý thuyết chuyên môn...).

b) Phân công nhà giáo phụ trách/giảng dạy và chuẩn bị nội dung bài giảng; các điều kiện lớp học, kết nối với HSSV.

c) Tổ chức kiểm tra, tổng hợp, báo cáo việc thực hiện đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp theo hình thức đào tạo trực tuyến theo quy định.

## 3. Phòng Điện Thiết bị, Ban truyền thông, Trung tâm thông tin thư viện

a) Hỗ trợ các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị (phòng học trực tuyến, máy tính có trang bị camera, microphone; máy chụp ảnh, quay phim,...) cho các khoa chuyên môn và nhà giáo giảng dạy trực tiếp.

b) Tổ chức biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng cho nhà giáo và HSSV; tập huấn sử dụng chương trình, ứng dụng và cách thức thực hiện đào tạo trực tuyến cho nhà giáo.

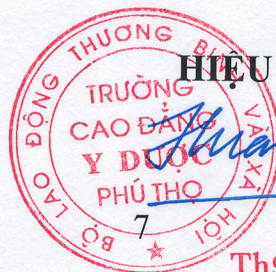
## 4. Cố vấn học tập/ giáo viên chủ nhiệm

Phổ biến và thông tin tới học sinh, sinh viên về chủ trương, kế hoạch giảng dạy - học tập trực tuyến của nhà trường; phổ biến Quy chế về đào tạo trực tuyến đến học sinh, sinh viên.

## **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát hiện những điểm mới phát sinh, đề nghị phản ánh về Ban Giám hiệu (thông qua Phòng Đào tạo & Công tác HSSV) để hướng dẫn hoặc bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.



**HIỆU TRƯỞNG**

*Ths. Hoàng Đức Luận*