

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 8 năm 2021

Số: 2475 /QĐ-ĐHNL-ĐT

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định đào tạo trực tuyến tại trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học ngày 14/6/2019; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học”;

Căn cứ Nghị quyết số NQ07/NQ-ĐHNL-HĐT ngày 11/11/2020 của Chủ tịch Hội đồng trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh”;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng”;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ Đại học”;

Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng Đào tạo.

### QUYẾT ĐỊNH:


**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định đào tạo trực tuyến tại trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh”.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ học kỳ I năm học 2021-2022

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng Khoa/Bộ môn, Trưởng các đơn vị có liên quan, công chức, viên chức và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / . . .

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu HC, ĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
Đỗ.TS. Huỳnh Thanh Hùng

## QUY ĐỊNH

Về việc đào tạo trực tuyến tại trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh  
(Kèm theo Quyết định số 2475/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

### I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Văn bản này áp dụng cho các đối tượng tham gia vào hệ thống đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến là việc sử dụng các trang thiết bị điện tử, phần mềm, học liệu điện tử và mạng viễn thông (chủ yếu là mạng Internet) hỗ trợ các hoạt động dạy và học. Một số mô hình ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo trực tuyến phổ biến là:

a) Đào tạo trực tuyến (Online training) là hình thức đào tạo có sử dụng kết nối mạng để thực hiện việc dạy và học: lên lớp trực tuyến, chuyển và lấy tài liệu học tập, tương tác với học liệu điện tử, giao tiếp giữa sinh viên với nhau và với giảng viên.

b) Đào tạo kết hợp (Blended training) là việc kết hợp phương thức học tập điện tử (e-Learning) với phương thức dạy và học truyền thống (giảng viên và sinh viên cùng có mặt trong một không gian thật) nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

c) Học tập điện tử (e-Learning) là hình thức học tập qua đó sinh viên 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. *ylh*

2. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo.

3. Hệ thống quản lý học tập (LMS - Learning Management System): là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động đào tạo qua mạng từ lúc nhập học đến khi sinh viên hoàn thành khóa học qua mạng; giúp Trường theo dõi và quản lý quá trình học tập của sinh viên; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giáo viên giao tiếp với sinh viên trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp sinh viên có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học qua mạng, kết nối với giáo viên và các học viên khác để trao đổi bài. LMS là hệ thống phân phối các tài liệu e-Learning tới số lượng lớn sinh viên, đồng thời hỗ trợ đơn vị quản lý dễ dàng theo dõi, điều chỉnh và đánh giá quá trình đào tạo một cách hiệu quả.

4. Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS - Learning Content Management System): là hệ thống phần mềm quản lý kho nội dung học tập qua mạng, cho phép tổ chức lưu trữ và phân phát các nội dung học tập tới sinh viên. Hệ thống quản lý nội dung học tập có sự phối hợp chặt chẽ với hệ thống quản lý học tập (để truyền tải nội dung học tập tới sinh viên) và phần mềm công cụ soạn bài giảng (để tạo ra các nội dung học tập).

5. Diễn đàn trao đổi (tích hợp trong các nền tảng trực tuyến): là nơi giảng viên, sinh viên có thể trao đổi, thảo luận và chia sẻ thông tin về nội dung dạy – học.

### **Điều 3. Hệ thống đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh**

1. Hệ thống Đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh (e-Learning – NLU) là hệ thống trang thiết bị, cơ sở hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu, nguồn nhân lực, tài nguyên hỗ trợ, phục vụ cho công tác giảng dạy và học tập, bao gồm các thành phần chính như: cổng đào tạo trực tuyến; hệ thống quản lý học tập; học liệu điện tử; các phương thức tương tác (diễn đàn trao đổi, thảo luận trực tuyến); hệ thống kiểm tra, đánh giá sinh viên; giảng viên; quản trị hệ thống, nhằm mục đích nâng cao chất lượng đào tạo và quản lý giáo dục tại NLU. Hệ thống được phát triển trên nền tảng Edmodo.

2. Có cơ chế đảm bảo sử dụng hiệu quả và đúng quy định pháp luật Hệ thống Đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh. *ngt*

3. Có thể dạy học trực tuyến trên các nền tảng Zoom, Google meet, Microsoft team, Skype, hoặc các công cụ phổ biến khác.

a) Zoom, Google meet, Microsoft team, Skype là một số công cụ để trao đổi, lên lớp, thảo luận trực tuyến giữa giảng viên và sinh viên trên máy tính có kết nối mạng hoặc các thiết bị di động thông minh.

b) Giảng viên chọn công cụ phù hợp, đăng ký lớp học và thông báo rộng rãi cho sinh viên biết và tham gia lớp học.

## II. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN

### Điều 4. Học liệu điện tử

1. Danh mục học liệu điện tử gồm:

a) Bài giảng điện tử, tài liệu tham khảo/đọc thêm

b) Hình ảnh, số liệu, biểu mẫu, video liên quan đến bài học

c) Bài tập, bài kiểm tra ngắn, chủ đề tiểu luận

d) Kế hoạch dạy và học trực tuyến, bao gồm cả phần tự học của sinh viên

2. Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu, chuẩn đầu ra, dễ sử dụng; tương đương với tài liệu cung cấp cho sinh viên học trực tiếp. Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 được sửa đổi bổ sung theo Nghị định số 27/2018 NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ mạng và thông tin trên mạng.

3. Trước khi đăng tải Học liệu điện tử lên diễn đàn và thảo luận môn học, giảng viên và sinh viên phải kiểm tra nội dung phù hợp với quy định về việc sử dụng hệ thống đào tạo trực tuyến, quy định của pháp luật và nội quy tham gia diễn đàn. Giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm về bản quyền của các thông tin đăng tải.

4. Nội dung tài liệu, thảo luận cần rõ ràng; ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và sinh viên.

5. Nghiêm cấm sử dụng hệ thống đào tạo trực tuyến làm nơi thảo luận, truyền bá các thông tin, nội dung nằm ngoài Chương trình đào tạo (CTĐT), vi phạm pháp luật Việt Nam và trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc Việt Nam. *yyh*

6. Quản trị hệ thống không chịu trách nhiệm về bản quyền của các nội dung được chia sẻ trên hệ thống; có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái với quy định và không phù hợp với mục đích của hệ thống đào tạo trực tuyến mà không cần thông báo tới các thành viên. Các vi phạm tùy theo mức độ sẽ bị Quản trị hệ thống xử lý từ nhắc nhở, tước quyền truy cập hệ thống hoặc đề nghị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường, của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 5. Quy trình tổ chức biên soạn và thẩm định Học liệu điện tử**

1. Các bước tiến hành biên soạn Học liệu điện tử lần đầu

a) Giảng viên đăng ký biên soạn Học liệu điện tử; Trưởng Khoa phê duyệt

b) Giảng viên thực hiện biên soạn học liệu điện tử và ngân hàng câu hỏi thi với sự hỗ trợ, hướng dẫn của Phòng Đào tạo, Phòng Quản lý chất lượng và Phòng Thông tin truyền thông.

2. Các bước thẩm định và lưu trữ học liệu điện tử

a) Trưởng Bộ môn tổ chức thẩm định chuyên môn học liệu điện tử và ngân hàng câu hỏi thi của giảng viên

b) Giảng viên lưu trữ học liệu điện tử vào kho học liệu với sự hỗ trợ kỹ thuật của Phòng Thông tin truyền thông

c) Giảng viên mã hóa đề thi vào phần mềm với sự hỗ trợ kỹ thuật của Phòng Thông tin truyền thông

3. Hàng năm, giảng viên rà soát và cập nhật nội dung Học liệu điện tử với sự giám sát chuyên môn của Trưởng Bộ môn.

#### **Điều 6. Đội ngũ cán bộ triển khai đào tạo trực tuyến**

1. Giảng viên tham gia đào tạo trực tuyến phải nắm vững kỹ năng dạy học trực tuyến; có khả năng quản lý, định hướng, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của sinh viên trực tuyến; sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin với vai trò một giảng viên và phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn giảng viên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại Khoản 1 Điều 77 Luật Giáo dục và các quy định có liên quan. *BT*

2. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống đào tạo trực tuyến phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến đào tạo trực tuyến; được hướng dẫn, chuyên giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định.

3. Cán bộ thiết kế học liệu điện tử phải am hiểu quy trình thiết kế, quy trình sản xuất học liệu; sử dụng thành thạo các công cụ công nghệ thông tin liên quan và phối hợp với giảng viên tổ chức thiết kế, xây dựng học liệu điện tử phục vụ đào tạo trực tuyến.

4. Cố vấn học tập phải am hiểu các hoạt động của đào tạo trực tuyến, hướng dẫn sinh viên biết cách tham gia và sử dụng các ứng dụng công nghệ thông tin trước khi tổ chức các lớp đào tạo trực tuyến, theo dõi quản lý quá trình học tập của sinh viên.

### **Điều 7. Cấu trúc nội dung khóa đào tạo kết hợp**

1. Việc tổ chức dạy học theo hình thức trực tuyến không vượt quá 30% số giờ tín chỉ của CTĐT. Trong trường hợp dịch bệnh, thiên tai và các trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng có văn bản chỉ đạo riêng phù hợp các quy định hiện hành và tình hình thực tiễn.

2. Nội dung của lớp học trực tuyến có khối lượng và cấu trúc kiến thức tương đương với các học phần thuộc CTĐT trực tiếp cùng ngành học, cấp học. Thông tin lớp học trực tuyến gồm có: Tên lớp học, đối tượng học, định hướng lớp học; thời gian, bài giảng điện tử, giáo trình điện tử (có khả năng kiểm soát việc tự học của SV); bài giảng dạng video/audio; bài thực hành dạng mô phỏng; diễn đàn trao đổi; thảo luận trực tuyến; bài tập trắc nghiệm khách quan; bài tập lớn/tiểu luận; phiếu khảo sát ý kiến phản hồi của sinh viên về lớp học và được chi tiết theo từng tuần.

### **Điều 8. Tổ chức đào tạo kết hợp**

1. Trên cơ sở đề xuất của Trưởng Khoa/Bộ môn, tham mưu của Phòng Đào tạo, Hiệu trưởng phê duyệt danh mục học phần có giảng dạy trực tuyến và kế hoạch giảng dạy trực tuyến hàng năm.

2. Phòng Đào tạo tổ chức thực hiện và quản lý các hoạt động dạy và học trực tuyến; tạo và ghi danh giảng viên, sinh viên vào các học phần thực hiện dạy và học trực tuyến theo kế hoạch. *nh*

3. Kế hoạch giảng dạy trực tuyến phải được xây dựng cụ thể theo từng tuần và cung cấp cho sinh viên từ đầu khóa học, bao gồm: Định hướng của lớp học; đề cương chi tiết; đề cương bài giảng; tài liệu học tập; nhiệm vụ của sinh viên; hình thức đánh giá; thời hạn hoàn thành các nội dung học tập.

4. Quy mô lớp học trực tuyến được quy định tương đương lớp học trực tiếp. Các trường hợp khác phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng.

5. Đối với những học phần cần thiết có nhiều giảng viên cùng tham gia giảng dạy, phải có một (01) giảng viên được phân công là giảng viên chịu trách nhiệm về học phần.

6. Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến phải đảm bảo các quy định sau:

a) Phải có các hoạt động tương tác với sinh viên như thảo luận, trao đổi khi giảng dạy trực tuyến. Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng sinh viên mà giảng viên có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp.

b) Thực hiện giảng dạy trực tuyến theo đúng thời khóa biểu.

c) Sử dụng kết hợp một cách linh hoạt các công cụ khác (có thể là email, zalo, viber, facebook) để giao bài tập; nhận bài làm, trả lời các thắc mắc, hướng dẫn công viên cho sinh viên.

d) Ghi hình đầy đủ và trọn vẹn các buổi lên lớp trực tuyến và đưa lên Hệ thống quản lý học tập trực tuyến của Trường để sinh viên có thể xem lại.

7. Việc tổ chức giảng dạy trực tuyến phải tuân thủ mô hình 70:20:10, trong đó:

a) 70% thời lượng sinh viên tự học và làm việc nhóm dưới sự hướng dẫn của giảng viên;

b) 20% thời lượng lên lớp trực tuyến với giảng viên (tương đương 70% giờ chuẩn)

c) 10% thời lượng (tương đương 30% giờ chuẩn) sinh viên lên lớp trực tiếp với giảng viên để hướng dẫn cách học, ôn tập và giải đáp các thắc mắc của sinh viên.

### **Điều 9. Đánh giá kết quả học tập trực tuyến**

1. Hình thức kiểm tra đánh giá học phần giảng dạy kết hợp phải được quy định trong đề cương chi tiết học phần. Kết quả đánh giá các nội dung đào tạo trực tuyến có giá trị tương đương với nội dung đào tạo trực tiếp tương ứng. *nyh*

2. Việc đánh giá trực tuyến kết quả học tập của sinh viên phải được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ; đảm bảo đánh giá được mức độ chuyên cần, năng lực của sinh viên và chuẩn đầu ra của học phần.

3. Đối với học phần đào tạo kết hợp, điểm đánh giá toàn bộ nội dung, quá trình học trực tuyến được tính là một thành phần của điểm học phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần và công khai cho sinh viên biết trước khi diễn ra lớp học. Tổng điểm đánh giá quá trình học trực tuyến đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần.

4. Khoa/Bộ môn có thể tổ chức thi cuối kỳ bằng hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp theo đề xuất của Trưởng Khoa, Hiệu trưởng quyết định. Nếu tổ chức thi trực tuyến phải có trang thiết bị, phần mềm phù hợp, có ngân hàng câu hỏi đủ lớn để xây dựng đề thi. Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn quy trình thực hiện tổ chức thi trực tuyến; bảo đảm đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi phải được bảo mật (trước, trong và sau khi thi). Việc tổ chức thi kết thúc học phần theo hình thức truyền thống được quy định tại Quy chế đào tạo hiện hành của Trường.

5. Không tổ chức thi cuối kỳ bằng hình thức trực tuyến với các học phần thực hành/thực tập đánh giá kỹ năng thực hành (thi tay nghề, nghiệp vụ, thao tác kỹ thuật,..). Trường hợp đặc biệt do Trưởng Khoa đề xuất, Hiệu trưởng quyết định dựa trên mô tả chi tiết tại đề cương học phần.

6. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, việc tổ chức bảo vệ và đánh giá đồ án, tiểu luận, khóa luận bằng hình thức trực tuyến phải được Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa. Việc tổ chức thực hiện bảo vệ đồ án, tiểu luận, khóa luận trực tuyến phải bảo đảm minh bạch, khách quan, công bằng và đáp ứng các điều kiện sau đây:

- a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một hội đồng chuyên môn gồm 3 thành viên;
- b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và sinh viên;
- c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ. *ngt*





## **Điều 10. Quyền hạn và trách nhiệm của Trường trong đào tạo trực tuyến**

1. Trường xây dựng quy định về đào tạo trực tuyến để thống nhất thực hiện.
2. Tổ chức đào tạo kết hợp với các học phần đã xây dựng học liệu điện tử.
3. Hàng năm đánh giá chất lượng quá trình đào tạo trực tuyến.
4. Duy trì hệ thống đào tạo trực tuyến của Trường, cập nhật và hiện đại hóa phương tiện kỹ thuật để nâng cao hiệu quả chất lượng của đào tạo trực tuyến.
5. Xây dựng và phát triển học liệu điện tử.
6. Chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Trường và cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành

## **Điều 11. Quyền và trách nhiệm của giảng viên trong đào tạo trực tuyến**

1. Giảng viên được hỗ trợ xây dựng học liệu điện tử phục vụ đào tạo trực tuyến theo quy định.
2. Giảng viên được cung cấp tài khoản; được hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng; được quyền truy cập vào các lớp học được phân công;
3. Giảng viên được bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn học liệu điện tử; kỹ năng dạy học trực tuyến; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp sinh viên trực tuyến; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy.
4. Giảng viên phải thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về dạy học trực tuyến. Giảng viên có trách nhiệm kiểm soát và quản lý toàn diện lớp học trực tuyến.
5. Trước khi lớp học bắt đầu 1 – 2 tuần, giảng viên hoàn tất chuẩn bị các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung học phần sẽ thực hiện đào tạo trực tuyến (thông tin lớp học, kế hoạch học tập học phần, đề cương học phần, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, slide bài giảng, hệ thống bài tập, bài kiểm tra)
6. Giảng viên phải viết đề cương chi tiết học phần; xây dựng bài giảng điện tử; tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) phục vụ giảng dạy trực tuyến; thiết kế các bài tập tình huống (case study); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan, sử dụng ngôn ngữ giảng dạy theo quy định của học phần. *tyh*

7. Giảng viên chịu trách nhiệm về nội dung (chuyên môn và pháp lý) bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống đào tạo trực tuyến.

8. Giải đáp kịp thời trước những thắc mắc của sinh viên trong quá trình đào tạo trực tuyến; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận; hỗ trợ sinh viên giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố; và đảm bảo tiến độ học tập của sinh viên.

9. Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến theo 3 cấp độ:

a) Cấp độ 1 - giảng viên đưa bài giảng, bài tập lên mạng, sinh viên tải tài liệu và làm bài tập trên mạng;

b) Cấp độ 2 - giảng viên thực hiện các yêu cầu như cấp độ 1 và tương tác với sinh viên hằng ngày qua các công cụ hội thảo trực tuyến (video conference) hoặc diễn đàn trao đổi, bài tập, thảo luận;

c) Cấp độ 3 – giảng viên thực hiện các yêu cầu ở mức 1 và 2, đồng thời có thực hiện giảng dạy hoàn toàn thông qua hệ thống LMS, LCMS bao gồm có giáo trình điện tử hoặc bài giảng điện tử, có hệ thống mô phỏng thí nghiệm, thực hành, có bài tập kiểm tra năng lực, bài kiểm tra theo chương, theo học kỳ. Tùy vào kết quả đánh giá mà giảng viên được xem xét chính sách hỗ trợ theo quy định.

## **Điều 12. Quyền và trách nhiệm của Quản trị hệ thống**

1. Tổ chức vận hành, theo dõi, xử lý kịp thời các sự cố kỹ thuật.

2. Có nhiệm vụ xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng của giảng viên.

3. 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. Cấp phát, quản lý tài khoản, hỗ trợ hướng dẫn sử dụng cho toàn bộ người dùng trên hệ thống.

5. Tham mưu cho Trường trong việc đầu tư phát triển hệ thống đào tạo trực tuyến, tập huấn sử dụng cho giảng viên, sinh viên. *gjt*

### **Điều 13. Quyền và trách nhiệm của sinh viên**

1. Sinh viên được cung cấp tài khoản; được hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng; được quyền truy cập vào lớp học, tham gia học tập, diễn đàn thảo luận trên các lớp học đã đăng ký và được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của lớp học.

2. Sinh viên có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện, tên thật, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của sinh viên. Hình đại diện, chữ ký không được kèm đường dẫn. Hình ảnh đại diện phải là hình thật, được chụp nghiêm túc, không vi phạm thuần phong mỹ tục. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Giữ bí mật, không chia sẻ đường link lớp học cho người khác.

4. Sinh viên phải tự bảo vệ tài khoản của mình, 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.

5. Sinh viên phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống đào tạo trực tuyến theo đúng thời hạn quy định.

6. Sinh viên đăng nhập vào lớp trước từ 05 - 10 phút so với thời gian bắt đầu buổi học bằng tài khoản email sinh viên do trường cấp; kiểm tra micro, camera sẵn sàng. Tắt micro khi lớp học bắt đầu, khi muốn phát biểu nhấn nút giơ tay (Raise hand), chỉ mở micro và phát biểu khi được cho phép. Sau khi trao đổi xong tắt micro trở lại (bấm nút Lower hand).

7. Sinh viên phải tham gia đầy đủ các buổi học theo quy định. Trang phục lịch sự nghiêm túc, có thái độ chuẩn mực khi tham gia lớp học trực tuyến, không làm việc khác trong giờ học và đảm bảo không gian học tập yên tĩnh, không bị ảnh hưởng bởi tiếng ồn. Trong quá trình học sinh viên chỉ được chia sẻ màn hình cá nhân khi được sự đồng ý của giảng viên; không bàn luận những nội dung không liên quan đến bài học trên cửa sổ trao đổi làm gián đoạn việc giảng bài và ảnh hưởng tới lớp học. *nh*

## IV. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 14. Xử lý vi phạm

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng lớp 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;

e) Quảng cáo, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

f) Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. 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, virus 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 hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Trường nhằm mục đích thương mại.

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 Trường. *gjh*



## **Điều 15. Phân công thực hiện**

### **1. Phòng Đào tạo**

a) Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác quản lý, ban hành các quy định, quy chế liên quan đào tạo trực tuyến trong toàn Trường; trực tiếp thực hiện công tác tổ chức thực hiện, quản lý đào tạo trực tuyến, công khai danh sách các lớp học phần đào tạo trực tuyến. Phối hợp với các đơn vị liên quan khác, tiến hành kiểm tra, giám sát công tác đào tạo trực tuyến.

b) Trước khi triển khai cho sinh viên đăng ký môn học học kỳ mới, trên cơ sở kế hoạch đào tạo của các Khoa/Bộ môn, Phòng Đào tạo lập danh sách các học phần giảng dạy trực tuyến trình Hiệu trưởng phê duyệt. Nội dung và thời lượng giảng dạy trực tuyến của các học phần do giảng viên xây dựng và đăng ký phải được thể hiện trong đề cương học phần đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Phối hợp với các Khoa/Bộ môn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc xây dựng học liệu điện tử; xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo trực tuyến đối với các học phần đã có học liệu điện tử.

d) Theo dõi và đánh giá cấp độ áp dụng e-Learning của giảng viên trong lớp học.

### **2. Các Khoa/Bộ môn**

a) Chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức xây dựng và quản lý học liệu điện tử, đưa các học phần giảng dạy trực tuyến vào CTĐT; Định kỳ rà soát cập nhật bổ sung, chỉnh lý hình thức và nội dung học liệu điện tử (tối thiểu 1 năm/lần).

b) Lập kế hoạch thực hiện đào tạo trực tuyến hàng năm, từ ngày 15 tháng 5 đến trước ngày 15 tháng 6 hàng năm, gửi kế hoạch dự kiến đào tạo trực tuyến năm học sau cho Phòng Đào tạo.

c) Tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên trong đào tạo trực tuyến;

d) Tư vấn và hỗ trợ sinh viên tham gia đào tạo trực tuyến tại đơn vị;

e) Quản lý và giám sát quá trình dạy – học trực tuyến đối với các học phần đơn vị quản lý chuyên môn;

f) Đánh giá hệ thống đào tạo trực tuyến, mức độ triển khai, những khó khăn, thuận lợi khi triển khai, tổ chức đào tạo trực tuyến. *nyh*

### 3. Phòng Quản lý chất lượng

Đầu mối chịu trách nhiệm về nghiệm thu bộ đề thi và đáp án của các học phần đào tạo trực tuyến, xây dựng quy trình kiểm tra đánh giá trực tuyến kết quả của sinh viên. Tổ chức đánh giá trực tuyến các môn học.

### 4. Phòng Thông tin Truyền thông

a) Phối hợp với Phòng Đào tạo để quản lý đào tạo trực tuyến; hỗ trợ tập huấn kỹ thuật cho giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến.

b) Đảm bảo cơ sở hạ tầng mạng, tư vấn cho Trường về giải pháp mạng máy tính đảm bảo cho việc triển khai đào tạo trực tuyến tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Phối hợp Phòng Quản lý chất lượng tổ chức thi trực tuyến cho sinh viên.

### 5. Phòng Kế hoạch Tài chính

Phối hợp với Phòng Đào tạo lập dự trù kinh phí và thanh quyết toán, giải quyết chế độ chính sách cho các cá nhân, đơn vị tham gia đào tạo trực tuyến theo quy định.

### 6. Phòng Quản trị vật tư


Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ đào tạo trực tuyến: phòng học chuyên dụng, phòng thu, máy quay phim, chụp ảnh, các phần mềm quản lý và thực hiện đào tạo, đánh giá trực tuyến.

### 7. Phòng Thanh tra giáo dục

Thanh tra, kiểm tra giám sát công tác đào tạo trực tuyến theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

### Điều 16. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực từ học kỳ I năm học 2021 – 2022. *zh*

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
*Phạm Thị Hương*  
**PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng**