

Số: 340/ĐHSPKT-ĐT
V/v triển khai dạy học trực tuyến
học kỳ I năm học 2020-2021

Đà Nẵng, ngày 17 tháng 8 năm 2020

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc;
- Giảng viên giảng dạy các lớp học phần;
- Sinh viên các lớp hệ chính quy.

Trước diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19, trong thời gian sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật (ĐHSPKT) chưa thể đến trường, nhằm đảm bảo thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021, Nhà trường thông báo đến các đơn vị triển khai đào tạo trực tuyến (ĐTTT) học kỳ I năm học 2020-2021 như sau:

1. Tổ chức triển khai dạy học trực tuyến

a. Đăng ký dạy và học, xếp thời khóa biểu

- Các Khoa, Bộ môn theo báo giảng học kỳ I năm học 2020-2021 triển khai cho giảng viên đăng ký giảng dạy trực tuyến các học phần lý thuyết; học phần thực hành - thí nghiệm sử dụng phần mềm, chương trình máy tính; học phần đồ án môn học, đồ án tốt nghiệp theo đề xuất của các Khoa, Bộ môn. Thời hạn nộp đăng ký **trước ngày 20/8/2020**.

- Phòng Đào tạo (ĐT) theo báo giảng, xếp thời khóa biểu và triển khai cho sinh viên đăng ký cho đến **hết ngày 02/9/2020**. Thời khóa biểu chính thức các lớp trực tuyến được công bố **trước ngày 06/9/2020**.

- Đối với các học phần không thể triển khai ĐTTT thì sẽ được xếp thời khóa biểu và triển khai cho sinh viên đăng ký khi có thông báo cho phép sinh viên đi học trở lại. Trong trường hợp dịch bệnh kéo dài không đủ thời gian để dạy và học, các lớp này sẽ bị hủy bỏ.

b. Triển khai giảng dạy và điều chỉnh đăng ký

- Giảng viên và sinh viên triển khai dạy và học các lớp học phần trực tuyến theo đúng thời khóa biểu công bố trong 15 tuần, dự kiến **bắt đầu từ ngày 7/9/2020**. Khi có thể đi học trở lại sau khi hết dịch, các lớp vẫn tiếp tục triển khai dạy và học theo thời khóa biểu ban đầu.

- Trong thời gian **từ 07/9/2020 đến 20/9/2020**, sinh viên tiếp tục được phép điều chỉnh đăng ký học phần.

2. Phương thức triển khai dạy và học

- Giảng viên mở lớp học phần trên hệ thống dạy học trực tuyến LMS của Trường ĐHSPKT (<http://lms.ute.udn.vn/>) hoặc trên phần mềm Microsoft Teams (MS Teams) đã được đồng bộ trên hệ thống tài khoản ***@ute.udn.vn** của giảng viên và ***@sv.ute.udn.vn** của sinh viên toàn trường và thông báo cho sinh viên để đăng nhập tham gia vào lớp học phần. Giảng viên tổ chức hoạt động dạy học và kiểm tra, đánh giá thường xuyên đối với sinh viên thông qua hệ thống LMS, hoặc phần mềm MS Teams.



- Giảng viên tổ chức dạy học trực tuyến bằng phần mềm MS Teams hoặc có thể sử dụng các phần mềm giảng dạy trực tuyến khác và tự tổ chức lưu trữ thông tin về các buổi giảng dạy trực tuyến.

3. Tổ chức giảng dạy và đảm bảo chất lượng giáo dục

a. Đối với giảng viên:

- Xây dựng lịch trình giảng dạy, đề cương chi tiết học phần phù hợp với phương thức ĐTTT;

- Công bố rõ cho sinh viên về kế hoạch giảng dạy, phương pháp dạy học, chuẩn đầu ra học phần, phương pháp đánh giá kết quả học tập, điều kiện được tham dự thi kết thúc học phần...;

- Thông qua các hệ thống tổ chức lớp học (LMS, MS Teams) và các công cụ giảng dạy trực tuyến, giảng viên phải giảng dạy đảm bảo nội dung theo đề cương chi tiết, cung cấp đầy đủ học liệu cho sinh viên; tổ chức các hoạt động học cho sinh viên cũng như hướng dẫn thảo luận giữa sinh viên với sinh viên và giữa sinh viên với giảng viên;

- Kiểm tra, đánh giá mức độ tiếp nhận kiến thức đã học để nhận xét đánh giá, điều chỉnh phương pháp dạy, tổ chức ôn tập, bổ sung, củng cố kiến thức cho sinh viên đảm bảo các yêu cầu của học phần;

- Tổ chức lưu trữ các minh chứng cần thiết như kế hoạch giảng dạy, học tập, kho học liệu số gồm giáo trình, tài liệu tham khảo, bài giảng, hình ảnh, video, bài tập... và kết quả đánh giá sinh viên.

b. Đối với sinh viên:

- Nghiên cứu hướng dẫn sử dụng hệ thống LMS, MS Teams và các công cụ dạy học trực tuyến, các ứng dụng hoặc dịch vụ công nghệ thông tin trên Internet trước khi tham gia học;

- Nghiêm túc thực hiện quy định của lớp học do giảng viên phụ trách yêu cầu: tham gia các buổi học do giảng viên tổ chức, thực hiện đầy đủ các hoạt động học tập, hoàn thành các nhiệm vụ và các yêu cầu kiểm tra, đánh giá theo yêu cầu của giảng viên;

- Tự theo dõi tiến trình học tập, tích cực tham gia quá trình tự học, tìm hiểu tài liệu và tương tác với giảng viên, sinh viên khác;

- Không sử dụng công cụ học tập trực tuyến để trao đổi truyền bá các thông tin không lành mạnh, phản động và trái quy định pháp luật của Nhà nước.

4. Tổ chức thực hiện

- Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức quản lý đào tạo trực tuyến;

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục xây dựng kế hoạch khảo sát phản hồi của sinh viên, giảng viên và đề xuất cải tiến chất lượng giáo dục;

- Khoa, Bộ môn quản lý, giám sát các hoạt động dạy học trực tuyến đạt hiệu quả, chất lượng;

- Nhóm kỹ thuật, Trung tâm Học liệu và Truyền thông tổ chức biên soạn tài liệu, hướng dẫn và hỗ trợ kỹ thuật để việc tổ chức giảng dạy trực tuyến đảm bảo chất lượng và hiệu quả;

- Tổ Thanh tra - Pháp chế xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thanh tra công tác giảng dạy trực tuyến.



5. Hỗ trợ kỹ thuật khi triển khai dạy học trực tuyến

- Các vấn đề liên quan đến hệ thống LMS, giảng viên và sinh viên liên hệ nhóm kỹ thuật qua số điện thoại 0914082565 hoặc địa chỉ email: lms@ute.udn.vn;
- Các vấn đề liên quan đến hệ thống email sinh viên, sinh viên liên hệ phòng Công tác Sinh viên qua số điện thoại 0236.3896602, địa chỉ email: phongctsv@ute.udn.vn;
- Các vấn đề liên quan đến phần mềm Microsoft Teams, giảng viên và sinh viên liên hệ phòng Tổ chức Hành chính qua số điện thoại 0935495519, địa chỉ email: nvanh@ute.udn.vn.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị liên quan, giảng viên và sinh viên thực hiện nghiêm túc các nội dung trong thông báo. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị tổng hợp báo cáo về phòng Đào tạo để tham mưu Ban Giám hiệu hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Thông báo trên website;
- Đại học Đà Nẵng (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. PHAN CAO THỌ

