

THÔNG BÁO

V/v Tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến đối với sinh viên đại học chính quy tại Phân hiệu trong thời gian nghỉ phòng dịch do virus corona (Covid-19) gây ra

Kính gửi: - Các đơn vị,

- Các giảng viên và sinh viên;

Căn cứ vào thông báo số 197/TB-ĐHGTVT ngày 14/3/2020 của Trường Đại học Giao thông Vận tải “V/v Kế hoạch tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến đối với sinh viên đại học chính quy trong thời gian nghỉ phòng dịch do virus corona (Covid-19) gây ra”;

Căn cứ kết quả giảng dạy trực tuyến thử nghiệm của Khoa Công trình, Bộ môn Công nghệ thông tin, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo Phân hiệu;

Căn cứ vào hiện trạng cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin tại Phân hiệu;

Phân hiệu tổ chức đào tạo trực tuyến cho học kỳ 2 năm học 2019-2020 từ ngày 23/3/2020 với nội dung cụ thể như sau:

1. Các học phần thực tập tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp được hướng dẫn từ xa qua mạng Internet cho đến khi sinh viên đi học trở lại, các Khoa, Bộ môn chủ động thực hiện theo kế hoạch.

2. Các học phần Giáo dục thể chất, thực hành, thí nghiệm không thể bố trí học trực tuyến được sắp xếp học bù sau khi sinh viên đi học trở lại.

3. Tổ chức học trực tuyến trong thời gian nghỉ học trên lớp để phòng chống dịch cho các học phần còn lại, cụ thể:

3.1. Thời khóa biểu cụ thể từ ngày 03/2/2020 của học kỳ 2 năm học 2019-2020 đã công bố được điều chỉnh tịnh tiến lùi lại 7 tuần. Các giảng viên và sinh viên chủ động điều chỉnh thời khóa biểu để xác định lịch giảng dạy và học tập trực tuyến.

3.2. Công nghệ được sử dụng để tổ chức giảng dạy và học tập trực tuyến là: Classroom, Zoom, Microsoft Office 365 và các công cụ khác như Google meet, Zalo,

Email,... Trước mắt, trong thời gian đầu tại Phân hiệu sử dụng kết hợp công cụ Classroom và Zoom.

3.3. Giảng viên, sinh viên chủ động cài đặt, truy cập, giảng dạy và học tập theo hướng dẫn của Nhà trường (có văn bản riêng).

3.4. Các cấp độ đào tạo trực tuyến được quy định như sau:

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

- **Cấp độ 2:** giảng viên đưa clip bài giảng được trường bộ môn duyệt lên mạng; giảng viên có thực hiện tương tác với sinh viên;

- **Cấp độ 3:** Giảng viên thực hiện tương tác đồng bộ thời gian với sinh viên.

Nội dung đào tạo trực tuyến với các tiêu chí ở các cấp độ sau:

STT	Tiêu chí	Cấp độ 1	Cấp độ 2	Cấp độ 3
1	Thông tin học phần: Đề cương, tài liệu giảng dạy, tài liệu tham khảo, nội dung và hình thức đánh giá kết quả học tập.	X	X	X
2	Hướng dẫn hình thức dạy và học, các chương, bài gửi người học.	X	X	X
3	Cho điểm quá trình khi học trực tuyến	X	X	X
4	Đề mục, tài liệu hoặc bài giảng, các câu hỏi cho tất cả các chương/bài của học phần.	X	X	X
5	Video clip các bài giảng (từ 10 - 15 phút/ 1 video clip, không sử dụng video clip quay trực tiếp khi giảng dạy với lớp)		X	X
6	Các giờ học đồng bộ thời gian được tổ chức giảng dạy, thảo luận, hướng dẫn bài tập, giải đáp thắc mắc ...			X

3.5. Tiến độ thực hiện:

+ Trước ngày 22/3/2020: Bắt đầu thực hiện cấp độ 1;

+ Trong tuần từ ngày 23/3/2020 đến 28/3/2020: Giảng viên sử dụng công cụ Zoom để giới thiệu thông tin học phần và thực hiện tiết giảng đầu tiên cho từng lớp học phần (để rút kinh nghiệm);

+ Từ ngày 30/3/2020 thực hiện đầy đủ cả 3 cấp độ;

3.6. Phần đầu đạt tỷ lệ video clip theo tiêu chí (5) trung bình 20% (4 video clip/ 1 tín chỉ). Nội dung các video clip cần khái quát, cô đọng, dễ hiểu ... Các bộ môn, giảng viên tự xây dựng Video clip cho học phần do mình phụ trách. Trong trường hợp không tự thực hiện được có thể liên hệ Tổ hỗ trợ kỹ thuật và quản lý đào tạo trực tuyến để được hỗ trợ.

3.7. Khi thực hiện đào tạo trực tuyến các giảng viên, sinh viên phải tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định của Nhà trường, không trao đổi các nội dung ngoài chuyên môn, tác phong, lời nói phù hợp với môi trường sư phạm.

3.8. Để phục vụ công tác quản lý, với mỗi lớp học phần giảng viên cần thêm đồng thời 03 tài khoản: banthanhtra@st.utc2.edu.vn, phongdaotao@st.utc2.edu.vn và Trưởng Bộ môn vào thành viên của lớp. Khi bắt đầu các buổi học trực tuyến theo cấp độ 3, giảng viên phải đăng nhập và tạo một buổi học trên hệ thống Zoom, đưa các thông tin của buổi học bao gồm “Meeting ID”, “Password” và “Invitation URL” lên lớp tương ứng trên hệ thống Classroom để sinh viên tham gia. Toàn bộ thời gian diễn ra buổi học trên hệ thống Zoom phải được giảng viên ghi lại bằng chức năng “Record” và đăng tải trên lớp học phần tương ứng của hệ thống Classroom.

3.9. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chủ trì, phối hợp với Phòng đào tạo, các Khoa, Bộ môn tổng hợp và báo cáo Ban Giám đốc về tình hình thực hiện công tác đào tạo trực tuyến; thực hiện lấy ý kiến phản hồi của người học về chất lượng giảng dạy trực tuyến vào cuối học kỳ.

3.10. Phòng Đào tạo chủ trì, phối hợp với Bộ môn Công nghệ thông tin tổ chức hướng dẫn sử dụng hai công cụ Classroom, Zoom cho các giảng viên và sinh viên; hỗ trợ kỹ thuật soạn bài giảng cho giảng viên.

3.11. Phòng Đào tạo, Tổ hỗ trợ kỹ thuật và quản lý đào tạo trực tuyến cung cấp email và tạo các lớp học phần trong ứng dụng cho giảng viên Hà Nội giảng dạy tại Phân hiệu.

3.12. Phòng Đào tạo, Ban Thanh tra, Trưởng các Khoa, Bộ môn tổ chức theo dõi, quản lý quá trình giảng dạy trực tuyến của các giảng viên theo phạm vi phụ trách.

3.13. Trung tâm Thông tin Thư viện, Phòng Thiết bị Quản trị đảm bảo hạ tầng mạng, cơ sở vật chất phục vụ cho đào tạo trực tuyến.

3.14. Trong quá trình thực hiện, nếu cần hỗ trợ vui lòng liên hệ Tổ hỗ trợ kỹ thuật và quản lý đào tạo trực tuyến hoặc các số điện thoại, email:

- Thầy Tường: 028.38962018
- Thầy Toàn: 0909852345
- Thầy Nhã: 0906761014
- Email: phongdaotao@utc2.edu.vn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

Như kính gửi;
Ban Giám đốc;
Lưu TCHC, Đào tạo;

KT.GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



TS. Võ Trường Sơn

