

Số: 25 /QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 10 tháng 01 năm 2022

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Cần Thơ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-HĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020 của Hội đồng trường về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Cần Thơ; Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 12 tháng 02 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 29/NQ-HĐT ngày 19 tháng 5 năm 2020;

Căn cứ Luật An ninh mạng của Quốc hội ngày 20 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2016 của 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 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư 10/2017/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 4 năm 2017 Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa Sau đại học, Giám đốc Trung tâm Liên kết Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng, Giám đốc Trung tâm Học liệu.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Cần Thơ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng khoa Sau đại học, Giám đốc Trung tâm Liên kết Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng, Giám đốc Trung tâm Học liệu, Trưởng các đơn vị, viên chức và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

#### Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu VT.



## QUY ĐỊNH

### Đào tạo trực tuyến của Trường Đại học Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 25 /QĐ-ĐHCT  
ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

## Chương I

### NHỮNG 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 (ĐTTT) của Trường Đại học Cần Thơ bao gồm: những quy định chung; điều kiện để tổ chức ĐTTT; tổ chức và quản lý đào tạo; quyền và trách nhiệm của các bên liên quan; thanh tra, kiểm tra và báo cáo; xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân có liên quan đến hoạt động ĐTTT.

#### Điều 2. Đào tạo trực tuyến và đào tạo kết hợp

1. *Đào tạo trực tuyến (E-Learning)* là phương thức đào tạo thông qua phần mềm ứng dụng trên môi trường mạng để thực hiện việc giảng dạy và học tập, qua đó (1) 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,...); (2) người học có thể trao đổi trực tiếp với nhau và với giảng viên.

2. *Đào tạo kết hợp (Blended Learning)* là kết hợp phương thức dạy và học trực tuyến với phương thức dạy và học trực tiếp (*giảng viên và người học cùng có mặt*) nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

3. Tùy theo đặc thù chuyên môn của học phần, chương trình đào tạo (CTĐT) và hình thức đào tạo, Hiệu trưởng quyết định sử dụng phương thức ĐTTT, kết hợp hoặc trực tiếp theo đề xuất của các đơn vị quản lý học phần.

#### Điều 3. Mục đích của đào tạo trực tuyến

1. ĐTTT nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong đào tạo, giảm số giờ học trên lớp học truyền thống, thích ứng với điều kiện dịch bệnh hoặc những điều kiện bất khả kháng, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học phù hợp với chủ trương của Nhà nước, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và với xu hướng đào tạo hiện đại hiện nay trên thế giới.

2. ĐTTT là cơ sở để Nhà trường chuyển đổi hình thức đào tạo một cách linh hoạt, không làm gián đoạn công tác đào tạo khi không thể tổ chức đào tạo theo hình thức

truyền thông do các nguyên nhân khách quan như thiên tai, dịch bệnh kéo dài,... với mục tiêu vẫn đảm bảo chất lượng đào tạo, chuẩn đầu ra của CTĐT.

#### **Điều 4. Khối lượng kiến thức được tổ chức ĐTTT**

1. Khối lượng kiến thức được tổ chức ĐTTT do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của các đơn vị quản lý CTĐT, nhưng không được vượt quá 30% tổng số tín chỉ của CTĐT của mỗi ngành (*trừ hình thức đào tạo từ xa*).

2. Một tiết giảng dạy theo phương thức ĐTTT của giảng viên được tính tương đương với một tiết học trong CTĐT đã được phê duyệt.

3. Việc quy đổi giờ giảng dạy ra giờ chuẩn theo phương thức ĐTTT hoặc theo phương thức đào tạo kết hợp được thực hiện theo quy định của Quy chế Chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

## **Chương II**

### **ĐIỀU KIỆN ĐỂ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN**

#### **Điều 5. Điều kiện để tổ chức, quản lý ĐTTT**

Trường thực hiện ĐTTT dựa trên cơ sở đáp ứng điều kiện triển khai các yêu cầu sau đây:

1. Cổng thông tin điện tử ĐTTT.
2. Hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng internet.
3. Hệ thống quản lý học tập.
4. Hệ thống quản lý nội dung học tập.
5. Kho học liệu số, học liệu điện tử.
6. Đội ngũ nhân lực đảm bảo triển khai hoạt động ĐTTT gồm:
  - a) Đội ngũ cán bộ quản trị kỹ thuật hệ thống công nghệ thông tin;
  - b) Đội ngũ cán bộ thiết kế học liệu;
  - c) Đội ngũ giảng viên có thể tự xây dựng bài giảng E-Learning.

#### **Điều 6. Cổng thông tin điện tử ĐTTT**

Cổng thông tin điện tử ĐTTT của Nhà trường được tích hợp các hệ thống và chức năng sau đây:

1. Hệ thống quản lý học tập.
  - a) Cho phép người học truy cập vào các nội dung học tập qua mạng và có thể tự học tập, tự đánh giá, nắm bắt được tiến trình, kết quả học tập của bản thân.
  - b) Cho phép Nhà trường quản lý điểm, tiến trình học tập của người học và các hoạt động của giảng viên, cố vấn học tập trên môi trường mạng.
  - c) Kho học liệu số gồm: giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá (*nếu có*); bản trình chiếu, bảng dữ liệu được số hóa, các tập tin (*hay còn gọi là tệp tin*) âm thanh, hình ảnh, video; phần mềm dạy học,... phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu của người học.

2. Diễn đàn trao đổi và các công cụ hỗ trợ khác để trao đổi về học tập, giải đáp thắc mắc của người học có sự tham gia của giảng viên.

3. Cung cấp thông tin liên quan đến ĐTTT gồm:

- a) Văn bản, quy chế, quy định liên quan đến ĐTTT;
- b) CTĐT, đề cương chi tiết học phần, kế hoạch ĐTTT;
- c) Thời khóa biểu và nội dung đề cương chi tiết học phần hướng dẫn cách học tập, kiểm tra, đánh giá đối với từng nội dung ĐTTT;
- d) Đường dẫn truy cập tới các nội dung học tập liên quan.

4. Hệ thống tài khoản đăng nhập và thư điện tử cấp tới từng người học để trao đổi thông tin liên quan đến toàn bộ quá trình ĐTTT.

### **Điều 7. Hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng**

Hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng phải có đủ băng thông, năng lực đáp ứng nhu cầu truy cập của người dùng (*giảng viên, cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật và người học...*) tại mọi thời điểm, không để xảy ra hiện tượng mất điện, nghẽn mạng hay quá tải.

### **Điều 8. Hệ thống quản lý học tập**

1. 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 ĐTTT; giúp Nhà trường theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học; tạo ra môi trường dạy và học ảo; giúp giảng viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học trực tuyến, kết nối với giảng viên và các người học khác để trao đổi bài.

2. Phần mềm phục vụ ĐTTT

Tùy điều kiện và thời điểm cụ thể, phần mềm phục vụ ĐTTT hoặc một số công cụ soạn bài giảng khác do các đơn vị có liên quan đề xuất, trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt trước khi triển khai áp dụng.

### **Điều 9. Hệ thống quản lý nội dung học tập**

1. 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 cung cấp các nội dung học tập tới người học. 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 người học*) và phần mềm công cụ soạn bài giảng (*để tạo ra các nội dung học tập*).

2. Các yêu cầu đối với hệ thống quản lý học tập

- a) Cho phép tổ chức lưu trữ và cung cấp các nội dung học tập tới người học qua mạng;
- b) Tích hợp công cụ soạn bài giảng, dành cho giảng viên.

3. Nhà trường tích hợp hệ thống quản lý học tập với hệ thống quản lý nội dung học tập.

### **Điều 10. Học liệu điện tử**

1. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu học tập, tài liệu tham khảo, bài kiểm tra đánh giá, bản

trình chiếu, bảng dữ liệu, các tập tin âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo,...

2. Học liệu điện tử phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ dùng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học.

3. Phương thức cung cấp học liệu điện tử đến người học:

a) Trực tuyến qua mạng;

b) Trực tuyến qua mạng nội bộ;

c) Các thiết bị lưu trữ để người học có thể chủ động học không cần kết nối mạng.

4. Học liệu phục vụ học phần ĐTTT phải được chuẩn bị đầy đủ trước khi tổ chức ĐTTT.

### **Điều 11. Đội ngũ cán bộ triển khai ĐTTT**

1. Giảng viên tham gia ĐTTT phải nắm vững kỹ năng dạy học trực tuyến; có khả năng quản lý, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua phương thức ĐTTT; sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin.

2. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống ĐTTT phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến ĐTTT của Trường; có kiến thức chuyên môn về 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, bộ môn tổ chức thiết kế, xây dựng học liệu điện tử phục vụ ĐTTT của Nhà trường.

### **Điều 12. Bản quyền trong ĐTTT**

1. Học liệu điện tử thuộc bản quyền của Trường Đại học Cần Thơ.

2. Mọi đơn vị và cá nhân tham gia ĐTTT phải thực hiện nghiêm các quy định của Luật Sở hữu trí tuệ và các quy định khác liên quan đến bản quyền và sở hữu trí tuệ; phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 13. Xác định các học phần tổ chức ĐTTT**

1. Các học phần tổ chức ĐTTT được xác định trong CTĐT của từng ngành/chuyên ngành trên cơ sở đề xuất của các đơn vị quản lý CTĐT và các đơn vị liên quan khác, được Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt.

2. Hình thức ĐTTT của mỗi học phần là toàn phần (100%) hoặc từng phần (*cần ghi rõ tỉ lệ % trong đề cương chi tiết học phần hoặc trong CTĐT*). Ngoại trừ hình thức đào tạo từ xa, tổng số tín chỉ ĐTTT không được vượt 30% tổng số tín chỉ của CTĐT trong điều kiện bình thường.

3. Trong trường hợp có sự biến động về giảng viên phụ trách lớp học phần đào tạo theo phương thức trực tiếp/kết hợp, hoặc vì lý do chính đáng khác, bộ môn làm đề nghị (*có xác nhận của trưởng đơn vị quản lý học phần*) trình Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt tổ chức ĐTTT học phần đó.

#### **Điều 14. Kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu**

1. Kế hoạch giảng dạy (KHGD) của các học phần tổ chức ĐTTT nằm trong KHGD tổng thể chung của học kỳ, được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi học kỳ bắt đầu, đảm bảo trong mỗi buổi học (*sáng, chiều, tối*) người học chỉ học trực tuyến hoặc chỉ học trực tiếp trên lớp.

2. Việc xây dựng và công bố thời khoá biểu được thực hiện theo quy định của quy chế đào tạo hiện hành của Trường, đảm bảo giảng viên và người học được cung cấp đầy đủ thông tin về KHGD và thời khoá biểu trước mỗi học kỳ.

#### **Điều 15. Nội dung giảng dạy trực tuyến**

1. Nội dung giảng dạy trực tuyến phải bám sát đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt.

2. Nội dung của học phần được giảng dạy trực tuyến và giảng dạy trực tiếp là như nhau.

3. Nội dung giảng dạy được sử dụng phải tuân thủ các quy định theo Luật An ninh mạng của Quốc hội và các Nghị định hiện hành của Chính phủ.

#### **Điều 16. Tổ chức ĐTTT**

Tổ chức ĐTTT bao gồm các công việc chính như sau:

1. Trước khi bắt đầu giảng dạy, Khoa Sau đại học (*đối với ĐTTT trình độ sau đại học*), Phòng Đào tạo (*đối với ĐTTT trình độ đại học hình thức chính quy*), Trung tâm Liên kết Đào tạo (*đối với ĐTTT trình độ đại học hình thức đào tạo từ xa và vừa làm vừa học*), các Trung tâm bồi dưỡng (*đối với các chứng chỉ bồi dưỡng ngắn hạn*) chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra các điều kiện để ĐTTT được quy định tại Điều 5 của Quy định này; làm việc với các bên liên quan để khắc phục sự cố (*nếu có*) trước khi học phần ĐTTT sớm nhất bắt đầu; thông báo cho người học của các lớp học phần ĐTTT biết về kế hoạch ĐTTT.

2. Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng thông báo cho người học cách thức để tham gia lớp học trực tuyến; cung cấp các giải pháp tạo lớp học phần (*tài khoản*) cho đơn vị quản lý học phần và giảng viên; cung cấp email group từng lớp học phần cho giảng viên phụ trách lớp học phần để phục vụ công tác tổ chức lớp học phần ĐTTT.

3. Giảng viên phụ trách lớp học phần ĐTTT chịu trách nhiệm tạo lớp học phần và thực hiện công tác giảng dạy, quản lý lớp theo Quy định này và theo các hướng dẫn được cung cấp kèm theo (*phần mềm hoặc bản mô tả quy trình hướng dẫn nếu có*).

4. Sau khi hoàn thành giảng dạy và đánh giá học phần, giảng viên phải bàn giao lại tài khoản cho đơn vị quản lý học phần và đơn vị quản lý học phần bàn giao tài khoản cho Trung tâm thông tin và quản trị mạng (*nếu có nhận trước khi giảng dạy*).

### **Điều 17. Phương thức ĐTTT**

1. Giảng viên sử dụng hình thức hội họp trực tuyến (*video conferencing*) để giảng dạy, tương tác trực tiếp với người học.
2. Sau mỗi nội dung giảng trực tuyến, người học có thể đặt câu hỏi trực tiếp hoặc gián tiếp (*qua diễn đàn*) và giảng viên trả lời hoặc trao đổi theo chủ đề do giảng viên đặt ra.
3. Giảng viên tạo các video, các bài giảng (*presentation*) lưu trữ để người học có thể xem hoặc tải về phục vụ học tập và nghiên cứu tại nhà; tăng cường giao các bài tiểu luận, bài tập, chuyên đề cho người học tự nghiên cứu để đánh giá kết quả theo tiến độ.
4. Kết thúc mỗi buổi học, cần có đánh giá khả năng tiếp thu, tương tác của người học thông qua các câu hỏi, bài tập,... là điều kiện để người học được tiếp tục tham gia các buổi học tiếp theo.

### **Điều 18. Đánh giá kết quả học tập**

1. Đối với người học là học viên sau đại học, đánh giá kết quả học tập được thực hiện theo Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hiện hành của Trường.
2. Đối với người học là sinh viên, việc đánh giá kết quả học tập được thực hiện theo Quy chế đào tạo (*Quy định công tác học vụ*) chính quy, vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa hiện hành của Trường.
3. Đối với người học là học viên các Trung tâm bồi dưỡng, việc đánh giá học phần ĐTTT và đánh giá kết quả học tập được thực hiện theo quy định của Trung tâm.
4. Lưu trữ hồ sơ thi của lớp học phần:
  - a) Tùy theo hình thức đánh giá học phần, đơn vị quản lý học phần áp dụng biện pháp lưu trữ hồ sơ thi thích hợp bằng bản giấy (*đối với hình thức đánh giá trực tiếp*) hoặc bằng tập tin điện tử/e-file (*đối với hình thức đánh giá trực tuyến*) ít nhất 5 năm kể từ ngày tổ chức thi đánh giá lớp học phần;
  - b) Giảng viên phụ trách lớp học phần có trách nhiệm gửi cho đơn vị quản lý học phần hồ sơ thi của lớp học phần để đơn vị quản lý học phần lưu trữ, gồm có: đề thi, đáp án, bài thi, bảng điểm thành phần (*nếu có*), bảng tổng hợp điểm thi (*bảng điểm*), danh sách sinh viên/học viên dự thi (*có chữ ký của sinh viên/học viên*) và các hồ sơ khác liên quan đến việc đánh giá của lớp học phần (*nếu có*);
  - c) Đối với hình thức đánh giá trực tiếp, việc lưu trữ hồ sơ thi bằng giấy được thực hiện theo hướng dẫn của Trường về việc tổ chức thi kết thúc học phần, các văn bản hướng dẫn và các Quy chế đào tạo hiện hành. Đối với hình thức đánh giá trực tuyến, hồ sơ thi của lớp học phần là các tập tin điện tử được đơn vị quản lý học phần lưu trữ (*sử dụng CD, USB, ổ đĩa cứng, ... để lưu trữ*) trong từng thư mục dành riêng cho mỗi lớp học phần (*được quản lý theo học kỳ và năm học*) với mật khẩu và phân quyền được truy cập vào thư mục khi có yêu cầu do trưởng đơn vị quản lý học phần quy định; riêng bảng điểm tổng hợp của lớp học phần được lưu trữ thêm bản giấy theo Quy chế đào tạo hiện hành.
5. Đối với đánh giá bằng hình thức trực tuyến, kiểm diện (*điểm danh*) sinh viên/học viên dự thi bằng tập tin điện tử có hình ảnh sinh viên/học viên cùng với thẻ sinh viên/học viên (*hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan*

*có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân như chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hộ chiếu, giấy phép lái xe, ...)* để thay thế cho danh sách có chữ ký của sinh viên/học viên dự thi lớp học phần.

## **Chương IV**

### **QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

#### **Điều 19. Quyền hạn và trách nhiệm của đơn vị đào tạo**

1. Xác định các yêu cầu của từng học phần ĐTTT, các chương trình ĐTTT (*đối với đào tạo từ xa*) và các học kỳ phù hợp với nhiệm vụ của đơn vị đào tạo.
2. Công bố công khai các yêu cầu, quy định liên quan đến ĐTTT (*hạ tầng công nghệ thông tin, đường truyền mạng, thiết bị điện tử phục vụ dạy và học trực tuyến, ...*), văn bản hướng dẫn giảng viên, người học sử dụng các công cụ giảng dạy và học tập trực tuyến, hình thức kiểm tra, đánh giá công nhận kết quả học tập thông qua đề cương chi tiết của học phần.
3. Triển khai tự đánh giá và đăng ký tham gia kiểm định chất lượng đối với các CTĐT có học phần ĐTTT.
4. Tổ chức tập huấn về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho các giảng viên, trợ giảng để có thể giảng dạy và hướng dẫn ĐTTT; Hướng dẫn sinh viên sử dụng phần mềm, các ứng dụng công nghệ thông tin để học tập, nghiên cứu.

#### **Điều 20. Quyền và trách nhiệm của giảng viên**

1. Giảng viên được hỗ trợ kinh phí xây dựng bài giảng điện tử (*E-Learning*) và các sản phẩm khác theo quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.
2. Giảng viên được bồi dưỡng nâng cao năng lực biên soạn bài giảng điện tử; kỹ năng dạy học, tổ chức thi, kiểm tra đánh giá học phần qua mạng; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp người học qua mạng; kỹ năng sử dụng thành thạo hệ thống quản lý học tập qua mạng và các phương tiện công nghệ thông tin phục vụ cho giảng dạy; khảo thí và đo lường chất lượng giáo dục hiện đại.
3. Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến được tính giờ giảng theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.
4. Giảng viên phải thực hiện đúng các quy định về dạy học trực tuyến, thực hiện và đảm bảo hoạt động kiểm tra đánh giá người học theo các văn bản hướng dẫn hiện hành của Trường.
5. Giảng viên phải tham gia xây dựng đề cương chi tiết học phần; xây dựng bài giảng điện tử; có thể tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (*ghi hình, thu âm*) tại phòng thu hoặc ứng dụng các công cụ, công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy qua mạng trong quá trình xây dựng bài giảng; thiết kế các bài tập tình huống (*case study*); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm, ngân hàng câu hỏi kiểm tra, đánh giá.



6. Giảng viên chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các chủ đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTT, các diễn đàn trao đổi, thảo luận. Bài giảng phải được cung cấp cho người học.

7. Phản hồi kịp thời những thắc mắc của người học trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận khi người học đưa ra câu hỏi; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn phát sinh trong quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

8. Giảng viên có thể giao cho trợ giảng tham gia trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của người học trên diễn đàn trao đổi.

### **Điều 21. Quyền và trách nhiệm của trợ giảng**

1. Được hưởng các quyền lợi và ưu đãi do Trường quy định đối với trợ giảng, các chế độ bồi dưỡng, tính giờ chuẩn giảng dạy theo năm học, thù lao theo quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

2. Được ưu tiên tạo điều kiện thực tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và kỹ năng nghề nghiệp đặc thù của hình thức ĐTTT.

3. Được ưu tiên sử dụng trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ công tác ĐTTT; được hỗ trợ tạo điều kiện áp dụng các phương pháp và công nghệ dạy học tiên tiến trong điều kiện của đơn vị đào tạo và phù hợp với hình thức ĐTTT.

4. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định của đơn vị đào tạo, các hướng dẫn đảm bảo chất lượng đào tạo hiện hành của Trường.

5. Tự bảo vệ tài khoản cá nhân và chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống (*nội dung, kiến thức, bản quyền, ...*).

6. Hỗ trợ giảng viên thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy: hỗ trợ tư vấn cho người học, cung cấp các thông tin liên quan đến lớp học, giải đáp thắc mắc của người học liên quan đến vấn đề kỹ thuật, nhắc nhở người học các thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và kiểm soát các thông tin người học đưa lên hệ thống ĐTTT.

7. Kiểm tra, giám sát, khuyến khích việc tham gia học tập của người học.

### **Điều 22. Quyền và trách nhiệm của người học**

1. Người học được cung cấp, tiếp cận các nguồn tài liệu học tập của học phần, được giải đáp thắc mắc trong quá trình tham gia học tập hoặc tại các diễn đàn trao đổi thảo luận.

2. Mỗi thành viên có quyền bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện và chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của thành viên (*nếu có*). Hình ảnh đại diện phải nghiêm túc, có văn hóa. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

3. Người học 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.

4. Người học phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTTT theo đúng thời hạn quy định.

5. Thực hiện đúng các quy chế, quy định của Trường Đại học Cần Thơ, của đơn vị đào tạo và Đơn vị liên kết (*trong trường hợp là sinh viên được quản lý bởi Đơn vị liên kết với Trường Đại học Cần Thơ*). Trong trường hợp vi phạm sẽ tùy mức độ, xử lý theo quy định hiện hành.

6. Tham gia các hoạt động lấy ý kiến phản hồi của người học về các học phần, phương pháp giảng dạy, môi trường giáo dục (*nếu có*).

### **Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị chức năng**

1. Khoa Sau Đại học, Phòng Đào tạo, Trung tâm Liên kết Đào tạo chịu trách nhiệm làm đầu mối phối hợp với đơn vị liên quan trong việc tổ chức và quản lý ĐTTT theo đối tượng quản lý của đơn vị.

2. Các đơn vị đào tạo liên quan chịu trách nhiệm thẩm định giáo trình, bài giảng phục vụ ĐTTT, phân công giảng viên giảng dạy trực tuyến.

3. Phòng Thanh tra – Pháp chế và các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên theo quy định.

4. Trung tâm Thông tin và Quản trị mạng thực hiện trách nhiệm quản lý hạ tầng công nghệ thông tin – truyền thông phục vụ ĐTTT.

5. Phòng Công tác chính trị, Trung tâm Tư vấn, Hỗ trợ và Khởi nghiệp sinh viên, Đoàn Thanh niên CSHCM, chịu trách nhiệm thực hiện công tác tuyên truyền, định hướng về tư tưởng, trách nhiệm đối với người học trong quá trình tham gia học trực tuyến, kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu các trường hợp lợi dụng ĐTTT để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật về đưa thông tin trên mạng internet.

6. Trung tâm Học liệu chịu trách nhiệm cung cấp và quản lý việc người dùng tiếp cận tài liệu thuộc kho học liệu số được quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 của Quy định này.

7. Phòng Tài chính chịu trách nhiệm các vấn đề liên quan đến kinh phí phục vụ ĐTTT.

8. Các đơn vị và cá nhân liên quan khác có trách nhiệm phối hợp thực hiện các công việc cụ thể khi được đề nghị.

### **Điều 24. Trách nhiệm của đơn vị phụ trách quản lý hạ tầng công nghệ thông tin – truyền thông**

1. Quản lý, vận hành và đảm bảo an ninh, an toàn: hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng phục vụ ĐTTT; cổng thông tin ĐTTT.

2. Xây dựng và hướng dẫn các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện quy trình sao lưu, bảo mật: nội dung bài giảng của giảng viên; quá trình tổ chức dạy và học; kết quả kiểm tra đánh giá người học.

3. Cấp phát tài khoản, tạo email group lớp học phần, phân quyền cho người dùng trên Cổng thông tin ĐTTT; Hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên và người học trong quá trình giảng dạy và học tập trực tuyến; Hỗ trợ bộ phận chức năng thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra.

4. Tham gia giám sát quá trình ĐTTT, kịp thời phát hiện, xử lý và báo cáo lãnh đạo đơn vị các hiện tượng bất thường trong quá trình ĐTTT, lập các báo cáo liên quan khi được yêu cầu.

5. Tạm ngưng hoặc vô hiệu hóa các khóa học, các nội dung trên khóa học và tài khoản người dùng vi phạm các quy định của pháp luật hiện hành và các điều khoản trong quy định này.

### **Điều 25. Những hành vi nghiêm cấm trong hoạt động ĐTTT**

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng ĐTTT 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, cắt ghép làm thay đổi nội dung bài giảng điện tử, ghi hình và chỉnh sửa bài giảng trực tiếp, phát tán bài giảng có trong hệ thống ĐTTT dưới mọi hình thức khi chưa được sự đồng ý của giảng viên hoặc lãnh đạo đơn vị đào tạo.

4. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành của Trường hoặc bị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật, xử lý hình sự theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **THANH TRA, KIỂM TRA VÀ BÁO CÁO**

#### **Điều 26. Thanh tra, kiểm tra**

Giao Phòng Thanh tra – Pháp chế thực hiện thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quy định về ĐTTT của các đơn vị đào tạo.

Trường đơn vị đào tạo tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo kế hoạch hàng năm của đơn vị.

**Điều 27. Chế độ báo cáo**

1. Trước khi học kỳ bắt đầu 01 tuần, các đơn vị đào tạo/phòng/bộ phận liên quan, các bộ môn tham gia thực hiện ĐTTT công bố kế hoạch đào tạo chính thức của học kỳ đến các đối tượng có liên quan.

2. Các đơn vị đào tạo, bộ môn quản lý học phần phải đánh giá hệ thống ĐTTT, mức độ triển khai, những khó khăn, thuận lợi khi triển khai, tổ chức ĐTTT.

3. Đơn vị phụ trách quản lý hạ tầng công nghệ thông tin – truyền thông báo cáo về cập nhật phát triển công nghệ, những khó khăn, vướng mắc khi triển khai tổ chức ĐTTT và đề xuất giải pháp khắc phục.

**Chương VI****TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 28. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề mới phát sinh, hoặc phải cập nhật các văn bản mới của cấp trên, lãnh đạo đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Ban Giám hiệu để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp thực tế./.

**HIỆU TRƯỞNG****Hà Thanh Toàn**