

Số: 74/ĐHKTCN

V/v triển khai đào tạo từ xa học kỳ 2  
năm học 2020-2021

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 02 năm 2021

Kính gửi: - Các đơn vị;  
- Sinh viên trong toàn trường.

Thực hiện số 442/BGDĐT-GDĐH ngày 01/02/2021 của Bộ Giáo dục và đào tạo về việc tăng cường giải pháp phòng chống dịch bệnh Covid-19. Trước tình hình diễn biến phức tạp của dịch bệnh, Nhà trường quyết định chuyển sang đào tạo từ xa học kỳ 2 năm học 2020-2021 đến khi sinh viên quay lại học tập trung tại trường.

- Thời gian thực hiện: Từ 22/02/2021.

- Hình thức: Như đã thực hiện trong học kỳ 2 năm học 2019-2020, cụ thể như nội dung công văn số 155/ĐHKTCN ngày 12/3/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp về việc triển khai đào tạo từ xa.

- Công cụ phần mềm: Giảng viên có thể lựa chọn các công cụ dạy học trực tuyến (online) như Zoom meeting, Google Meet, v.v để tổ chức các tiết giảng và kết hợp Google Classroom, email để giao bài tập (offline).

Để đảm bảo chất lượng đào tạo từ xa, Nhà trường đề nghị các Khoa, bộ môn trực thuộc trường triển khai thực hiện tốt các nội dung sau:

### 1. Thực hiện giảng dạy từ xa

- Đối với các học phần lý thuyết, học phần giáo dục thể chất: Thực hiện online theo thời khoá biểu học kỳ 2 năm học 2020-2021.

- Đối với các học phần đồ án: Giảng viên hướng dẫn cung cấp tài liệu cho sinh viên, chủ động lập lịch hướng dẫn và thông qua.

- Đối với các học phần Thực hành/Thí nghiệm: Nội dung thực hành, thí nghiệm được bố trí khi sinh viên học tập trung ở trường sau khi học online.

- Đối với các học phần thực tập tại Trung tâm thực nghiệm: Nhà trường sẽ có thông báo khi sinh viên học tập trung ở trường.

- Đối với học phần thực tập tốt nghiệp: Nhà trường sẽ có thông báo ngay sau khi sắp xếp được địa điểm thực tập cho sinh viên.

### 2. Đánh giá

- Điểm đánh giá quá trình: Giảng viên giao bài tập, chấm và báo điểm cho sinh viên trong thời gian giảng dạy từ xa.

- Thi cuối kỳ: Thực hiện theo kế hoạch thi tập trung tại trường.



### 3. Chế độ báo cáo

Lãnh đạo các đơn vị chuyên môn (Khoa, bộ môn trực thuộc trường) chỉ đạo, giám sát việc thực hiện giảng dạy online theo đúng thời khoá biểu do đơn vị mình phụ trách. Tổng hợp báo cáo tình hình sinh viên tham gia các lớp học theo mẫu đính kèm (*Lưu ý: Đối với những lớp học phần có nhiều hơn 01 buổi/tuần cần cập nhật đầy đủ sĩ số lên lớp của từng buổi trong tuần đó*).

- **Thời gian gửi báo cáo tổng hợp:** Định kỳ gửi báo cáo 01 lần/tuần, trước 16h00 ngày thứ 2 hàng tuần, tuần sau gửi báo cáo tổng hợp dữ liệu của tuần học trước đó (*Dữ liệu tổng hợp bắt đầu từ tuần học thứ 4 (từ 01-07/03/2021) của học kỳ 2*).

- **Hình thức gửi báo cáo:** Các đơn vị tổng hợp dữ liệu theo mẫu file excel, gửi về địa chỉ email [htk@tnut.edu.vn](mailto:htk@tnut.edu.vn).

Nhà trường đề nghị các đơn vị chuyên môn, toàn thể giảng viên, sinh viên và các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung của công văn này, báo cáo Ban Giám hiệu các vấn đề phát sinh (nếu có). Tùy thuộc vào diễn biến của dịch bệnh Covid-19, trong quá trình thực hiện nếu có những thay đổi, nhà trường sẽ thông báo để giảng viên và sinh viên được biết.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BGH (Để báo cáo);
- Website;
- Lưu VT; ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Trần Minh Đức