

Số: 155 /ĐHKTCN

V/v triển khai đào tạo từ xa

Thái Nguyên, ngày 12 tháng 3 năm 2020

Kính gửi: Các đơn vị chuyên môn trong toàn trường

Thực hiện chỉ đạo của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch bệnh Covid-19 trong trường học; Công văn 464/ĐHTN-CTHSSV ngày 11/3/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc tiếp tục lùi thời gian trở lại trường do dịch bệnh Covid-19.

Căn cứ Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy chế đào tạo từ xa trình độ đại học;

Căn cứ vào tình hình thực tế, Nhà trường quyết định bắt đầu học kỳ từ ngày 16/3/2020. Toàn trường sẽ tổ chức đào tạo theo hình thức từ xa trong thời gian từ 16/3/2020 đến khi sinh viên quay lại tập trung học tập tại trường. Để thực hiện đào tạo từ xa, Hiệu trưởng trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp yêu cầu:

1. Đối với các Khoa, Trung tâm thực nghiệm, bộ môn trực thuộc trường: Trường đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức cho giảng viên tập trung chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức đào tạo từ xa cho sinh viên trong thời gian không tập trung sinh viên về học tập tại trường. Cụ thể là:

- Đối với học phần lý thuyết và các học phần đồ án, yêu cầu các giảng viên phụ trách học phần chuẩn bị đầy đủ ở mức tối đa học liệu phục vụ đào tạo từ xa và các điều kiện cần thiết khác, gồm: slide bài giảng và video bài giảng (có thể sử dụng từ các nguồn khác); câu hỏi kiểm tra theo từng bài giảng/nội dung ở dạng trắc nghiệm để tính điểm ngay trên trang Elearning hoặc bài tập nộp theo từng chương/nội dung có chấm điểm; tài liệu, giáo trình tự học; lịch học trực tuyến có tương tác với giảng viên; vv (chi tiết được quy định tại Thông tư số 10/2017/TT-BGDĐT).

- Đối với các học phần thí nghiệm, thực hành, thực tập và giáo dục thể chất, yêu cầu các giảng viên phụ trách học phần chuẩn bị đầy đủ ở mức tối đa học liệu phục vụ đào tạo từ xa và các điều kiện cần thiết khác, gồm: nội dung lý thuyết, các video hướng dẫn phù hợp với nội dung học phần (có thể tự xây dựng hoặc sử dụng từ các nguồn miễn phí khác); yêu cầu sinh viên tự học và viết báo cáo thu hoạch. Phần thực hành, thí nghiệm, tập luyện thực tế sẽ được thực hiện khi sinh viên tập trung về trường.

- Đối với các trường hợp đặc biệt do chưa đủ học liệu hay các điều kiện cần thiết khác thì trường bộ môn đề nghị trưởng khoa xem xét mức độ áp dụng đào tạo từ xa đối với lớp



học phần đó. Nếu thật sự cần thiết có thể đề nghị Nhà trường cho hủy lớp học phần hoặc hoãn lại 1 thời gian để chuẩn bị.

Phương thức đào tạo:

- Giảng viên có thể nghiên cứu lựa chọn các công cụ dạy – học trực tuyến bao gồm Skype, Zoom meeting, vv để tổ chức các tiết giảng trực tuyến (online) theo kế hoạch đã thông báo cho sinh viên; Toàn bộ tương tác chính thức giữa giảng viên và sinh viên giao khối lượng tự học, bài tập, bài kiểm tra, nộp bài và chấm bài đều thực hiện trên trang elearning của lớp học phần.

- Các học phần tổ chức theo hình thức từ xa bao gồm 2 phần: (1) đào tạo từ xa (có thể chiếm khoảng 50% thời lượng học phần); (2) giảng dạy trực tiếp trên lớp (khi sinh viên tập trung về trường) nhằm làm rõ những nội dung chính của học phần, củng cố các nội dung đã học từ xa, hướng dẫn ôn thi và tổ chức thi kết thúc học phần.

- Bên cạnh học liệu của giảng viên theo yêu cầu trên, khuyến khích giảng viên và sinh viên lựa chọn tham khảo bài giảng phù hợp với học phần từ các trường xếp hạng thế giới, đã được đưa lên mạng dưới dạng MOOC, Video hay các nguồn khác ở dạng truy cập tự do.

- Đối với đồ án môn học, đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp. Giảng viên giao đề tài, đề cương, tài liệu và hướng dẫn trên trang elearning; lập lịch hướng dẫn và thông qua cho sinh viên theo các hình thức phù hợp, bao gồm hình thức trực tuyến qua Skype, Zoom meeting, các phần mềm chat, vv; và hình thức offline qua email và trên trang elearning.

Đánh giá:

- Đối với các học phần đào tạo theo phương thức từ xa được đánh giá trong suốt quá trình, và đặt trọng tâm lên sản phẩm thông qua các bài tập nộp (assignments), dựa trên 3 đầu điểm chính với trọng số cụ thể như sau:

- Điểm quá trình (40%) bao gồm: điểm chuyên cần, tương ứng với việc tham gia học và đặt số câu hỏi hợp lệ với giảng viên (số câu hỏi tối thiểu là 1 câu/tuần/môn, câu hỏi hợp lệ là câu hỏi được kết nối qua trang elearning); điểm trung bình các bài kiểm tra trắc nghiệm (quiz) và/hoặc các bài tập nộp theo yêu cầu.

- Điểm thi kết thúc học phần (60%): Thi theo hình thức thi cuối kỳ thông thường hoặc thi vấn đáp với ít nhất 2 giảng viên online qua skype hoặc ứng dụng trực tuyến khác.

- Cấu trúc đánh giá có thể thay đổi tùy theo từng học phần và được quy định cụ thể trong mục Đề cương chi tiết tại từng lớp học phần (do giảng viên phụ trách lớp học phần điều chỉnh cho phù hợp với hình thức học từ xa và thông qua trường bộ môn).

2. Đối với giảng viên:

- Chuẩn bị học liệu phục vụ đào tạo từ xa theo yêu cầu; chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy trực tuyến, phân nhóm và đặt lịch cho các nhóm sinh viên.

- Chuẩn bị và sử dụng các công cụ giảng dạy trực tuyến Skype, Zoom meeting; thông báo và hướng dẫn sinh viên tham dự lớp theo lịch.

- Chú trọng công tác chuẩn bị câu hỏi kiểm tra bài trên trang elearning (QUIZ), giao nhiệm vụ và đánh giá kết quả sinh viên.

3. Đối với sinh viên:

- Theo dõi các thông báo, hướng dẫn học từ xa từ khoa chuyên môn và giảng viên chủ nhiệm (nếu có); Đăng ký (Enroll) vào elearning các lớp học phần đã đăng ký;
- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tham gia học tập từ xa theo đúng yêu cầu của giảng viên phụ trách lớp học phần. Đối với sinh viên không đủ điều kiện để tham dự, có thể làm đơn xin rút học phần gửi Phòng Đào tạo thông qua hệ thống trực tuyến (theo thông báo của Phòng đào tạo).

4. Đối với các đơn vị chức năng:

Phòng Đào tạo: Hoàn chỉnh quy chế đào tạo từ xa và hướng dẫn các khoa chuyên môn thực hiện đảm bảo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo; gửi danh sách lớp học phần cho các khoa, đơn vị liên quan; Hướng dẫn và giải quyết các trường hợp sinh viên rút học phần do khó khăn không thể chuẩn bị được đầy đủ điều kiện về máy tính và đường truyền internet.

Trung tâm thông tin và thư viện:

- Hoàn thành hệ thống Elearning cho các lớp học phần; hướng dẫn và hỗ trợ giảng viên, sinh viên khai thác các tính năng của hệ thống. Bao gồm: (1) Cập nhật tài liệu học tập, ngân hàng câu hỏi; (2) Lập lịch nộp bài, chấm điểm QUIZ; (3) Đánh giá đăng nhập thường xuyên của sinh viên; (4) Hỏi đáp; vv

- Hướng dẫn và hỗ trợ kỹ thuật cho giảng viên, sinh viên sử dụng các công cụ hội thảo trực tuyến: Skype, Zoom meeting; vv

Phòng khảo thí và đảm bảo chất lượng:

- Hướng dẫn giảng viên, sinh viên và giám sát hệ thống, công tác kiểm tra, đánh giá thường xuyên trên elearning của các lớp học phần.

Phòng thanh tra, pháp chế:

Kiểm tra, giám sát toàn diện công tác đào tạo từ xa trên elearning của các lớp học phần.

5. Thời gian thực hiện: Từ ngày 16/3/2020.

Nhà trường yêu cầu các Khoa chuyên môn, toàn thể giảng viên, sinh viên và đơn vị có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung của công văn này, kịp thời báo cáo ban giám hiệu những vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- BGH (Để báo cáo);
- Lưu VT; ĐT.

HIỆU TRƯỞNG


PGS.TS. Nguyễn Duy Cường