

**BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH**

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số 1604-QĐ/HVCTQG

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy định về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo trực tuyến
tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**

- Căn cứ Quyết định số 145-QĐ/TW ngày 08-8-2018 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;
- Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quản lý đào tạo,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo trực tuyến tại Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Quản lý đào tạo, Chánh Văn phòng Học viện, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan thuộc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Lưu VT, Vụ QLĐT.



Nguyễn Xuân Thắng

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2021

*

QUY ĐỊNH

**về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo trực tuyến tại
Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4604-QĐ/HVCTQG ngày 22/4/2021
của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định việc áp dụng hình thức đào tạo trực tuyến (ĐTTT) trong tổ chức giảng dạy các hệ lớp đối với toàn bộ hệ thống của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh (Học viện) bao gồm: Tổ chức và quản lý đào tạo; Quy định quyền và trách nhiệm của các bên liên quan; Xử lý vi phạm và Tổ chức thực hiện.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Đào tạo trực tuyến (E-learning) là hình thức đào tạo không trực tiếp trên lớp, được thực hiện thông qua sự trợ giúp của Internet và các phương tiện, thiết bị kỹ thuật - công nghệ. Người dạy và người học có thể giao tiếp với nhau qua mạng dưới hình thức như: Email, thảo luận trực tuyến (chat), diễn đàn (forum), hội thảo video.v.v.

Hệ thống ĐTTT gồm: Chương trình ĐTTT; học liệu ĐTTT; bộ máy tổ chức và quản lý ĐTTT; hệ thống kiểm tra, đánh giá ĐTTT; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện ĐTTT; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý; các văn bản quy định về ĐTTT.v.v.

2. Áp dụng hình thức ĐTTT tại Học viện là việc triển khai từng bước, phù hợp các quy định về ĐTTT của Đảng, Nhà nước vào thực tiễn tổ chức các hoạt động đào tạo của Học viện.

3. Các phương tiện phục vụ ĐTTT bao gồm mạng máy tính (sử dụng các phần mềm giảng dạy trực tuyến), điện thoại thông minh và các thiết bị điện tử thông minh khác.

Điều 3. Mục đích của đào tạo trực tuyến

1. ĐTTT nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, giảm số giờ trên lớp học truyền thống, 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 Đảng, Nhà nước và xu hướng đào tạo hiện đại trên thế giới hiện nay.

2. ĐTTT là cơ sở để Học viện chuyển đổi hình thức đào tạo một cách linh hoạt, không làm gián đoạn hoạt động đào tạo khi không thể tổ chức đào tạo theo hình thức truyền thống do nguyên nhân khách quan như thiên tai, dịch bệnh kéo dài.

Chương 2

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 4. Cách thức triển khai đào tạo trực tuyến

1. Phần mềm Microsoft Teams được sử dụng thống nhất trong toàn hệ thống Học viện để triển khai ĐTTT. Giảng viên, cán bộ quản lý đào tạo tham gia các hoạt động tập huấn sử dụng phần mềm này do Học viện tổ chức và phải có trách nhiệm nghiên cứu sử dụng hiệu quả các tính năng kỹ thuật để đáp ứng yêu cầu ĐTTT. Việc sử dụng các phần mềm khác trong ĐTTT phải được sự đồng ý của Giám đốc Học viện.

2. Đào tạo trực tuyến trong hệ thống Học viện thực hiện trên cơ sở biên chế các lớp như trong đào tạo truyền thống thông qua việc sử dụng phần mềm Microsoft Teams trên máy tính và thiết bị khác có kết nối Internet.

3. Mỗi giảng viên và học viên được cung cấp 01 tài khoản Microsoft Teams phục vụ cho việc giảng dạy và học tập.

Điều 5. Môn học/học phần và thời gian quy định đào tạo trực tuyến

1. Môn học/học phần ĐTTT được chuyển đổi từ các môn học/học phần giảng dạy truyền thống, được thiết kế phù hợp với phương thức tổ chức giảng dạy trực tuyến của môn học/học phần và khả năng, điều kiện thực tế của giảng viên giảng dạy môn học/học phần đó. Môn học/học phần ĐTTT phải đảm bảo các yêu cầu chung về kiến thức, kỹ năng, thái độ, đáp ứng chuẩn đầu ra theo quy định của Học viện và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nội dung và thời lượng giảng dạy trực tuyến của các môn học/học phần do Học viện quy định, được thể hiện trong đề cương môn học/học phần đã được phê duyệt.

3. Một buổi giảng trực tuyến, đối với 1 buổi học lý thuyết tối thiểu là 3 tiết/buổi (mỗi tiết học 50 phút), thời gian còn lại giảng viên có trách nhiệm giao cho người học tự học, tự nghiên cứu và được thanh toán như 1 buổi học thông thường (5 tiết; 50 phút/tiết).

Thời gian thực hiện buổi giảng dạy trực tuyến: buổi sáng bắt đầu từ 8h00; buổi chiều bắt đầu từ 14h00. Trường hợp trực trặc vì lý do kỹ thuật, giảng viên bắt đầu giờ giảng muộn hơn thời gian quy định thì phải thông báo cho cán bộ của đơn vị quản lý đào tạo biết để phối hợp giám sát. Giảng viên phải hoàn thành buổi học trong khung thời gian quy định theo lịch học đã công bố.

4. Trong điều kiện bình thường, tỷ lệ các môn học ĐTTT chiếm tối thiểu 15% và không quá 35% thời lượng chương trình đào tạo đối với hệ đại học, sau đại học và không áp dụng đào tạo trực tuyến đối với hệ cao cấp lý luận chính trị. Trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh.v.v. tỷ lệ các môn học ĐTTT chiếm không quá 30% thời lượng chương trình đào tạo đối với hệ cao cấp lý luận chính trị và không quá 50% đối với đại học, sau đại học.

Điều 6. Tổ chức giảng dạy, theo dõi các môn học/học phần đào tạo trực tuyến

1. Trên cơ sở lịch học đã ban hành, giảng viên giảng dạy môn học/học phần phải tạo lớp (tài khoản của giảng viên, người học, cán bộ quản lý đào tạo phụ trách lớp... do đơn vị phụ trách công nghệ thông tin cung cấp). Trường hợp cần thiết, cán bộ kỹ thuật của đơn vị phụ trách công nghệ thông tin hỗ trợ tạo lớp môn học/học phần và hỗ trợ giảng viên thực hiện.

2. Giảng viên giảng dạy chuyên đề đầu tiên của môn học/học phần nào, lớp nào đồng thời là quản lý của lớp đó và phải trực tiếp đưa cán bộ quản lý đào tạo phụ trách lớp, lãnh đạo, giáo vụ của đơn vị chủ quản, cán bộ kỹ thuật của đơn vị phụ trách công nghệ thông tin và cán bộ của Ban Thanh tra vào lớp để giám sát, quản lý.

3. Vào mỗi buổi học theo lịch, giảng viên có trách nhiệm điểm danh người học; cán bộ đơn vị quản lý đào tạo phụ trách lớp có trách nhiệm kiểm tra, giám sát. Kết quả điểm danh của giảng viên là cơ sở để làm điều kiện kiểm tra, thi hết môn học/học phần theo quy định; kết quả kiểm tra, giám sát của cán bộ

đơn vị quản lý đào tạo là cơ sở để xác nhận giờ giảng phục vụ công tác báo cáo và thanh quyết toán theo các quy định của Học viện.

Điều 7. Đánh giá và công nhận kết quả học tập và điểm đánh giá của môn học/học phần đào tạo trực tuyến

1. Kết quả đánh giá các môn học/học phần ĐTTT được công nhận như kết quả đánh giá các môn học/học phần theo hình thức đào tạo truyền thống. Giảng viên lên lớp chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá này.

2. Việc đánh giá kết quả học tập của người học phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan theo mức độ chuyên cần, năng lực của người học và yêu cầu chuẩn đầu ra của môn học/học phần.

3. Người học chỉ được thi kết thúc môn học/học phần khi tham gia học tập trên lớp trực tuyến tối thiểu 80% số tiết học của môn học/học phần đó; có đầy đủ ý kiến trao đổi, thảo luận, trả lời câu hỏi trên diễn đàn học tập theo yêu cầu của giảng viên; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập... theo quy định đối với môn học/học phần.

4. Thi kết thúc môn học/học phần ĐTTT bằng hình thức viết thu hoạch hoặc tiểu luận. Học viên nộp bài thu hoạch/tiểu luận qua email hoặc đường bưu điện tới đơn vị quản lý đào tạo. Thời gian học viên nộp bài thu hoạch/tiểu luận được tính bằng thời gian lưu trên email và thời gian học viên chuyển bài thu hoạch/tiểu luận qua bưu điện.

5. Việc chấm bài thu hoạch hoặc tiểu luận được thực hiện như quy chế đào tạo của các hệ lớp theo hình thức đào tạo truyền thống.

Chương 3

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN

Điều 8. Trách nhiệm và quyền của giảng viên khi tham gia đào tạo trực tuyến

1. Giảng viên giảng dạy trực tuyến chịu trách nhiệm chính trong suốt quá trình tổ chức giảng dạy, quản lý lớp, về chất lượng giảng dạy môn học/học phần theo lịch đã phân công.

2. Xây dựng bài giảng, lựa chọn phương pháp giảng dạy trực tuyến phù hợp, đảm bảo chất lượng giảng dạy của môn học/học phần; tham gia sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm); thiết kế các bài tập tình huống (case study);

thiết kế hệ thống câu hỏi ôn tập (trắc nghiệm khách quan, tự luận); cung cấp bài giảng và học liệu học tập lên hệ thống phần mềm.

3. Xây dựng và thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập cụ thể (tiến độ giảng dạy) cho lớp học trực tuyến được phân công; đánh giá kết quả học tập trực tuyến cho người học; giải đáp kịp thời những thắc mắc của người học trong quá trình học tập, kiểm tra, đánh giá kết quả; giải đáp các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh trong quá trình học tập.

4. Chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống ĐTTT; chủ động lưu trữ các minh chứng để cung cấp khi cần đối với việc rà soát các giờ học và chế độ thanh toán giờ giảng theo quy định.

5. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định về ĐTTT và các quy chế, quy định đối với giảng viên của Học viện.

6. Có thể giao nhiệm vụ cho trợ giảng tham gia trả lời câu hỏi và giải đáp thắc mắc của người học trên diễn đàn trao đổi học tập.

7. Được hỗ trợ kinh phí xây dựng bài giảng điện tử và cập nhật học liệu điện tử 1 lần/1 môn học/học phần theo quy định của Học viện.

8. Được tính giờ giảng chuẩn và được nhân hệ số giờ giảng như hình thức đào tạo truyền thống (theo Quy chế giảng viên và Quy chế chi tiêu nội bộ về công tác giảng dạy hiện hành của Học viện).

9. Được bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng học liệu điện tử; kỹ năng dạy học trực tuyến; kỹ năng quản lý, theo dõi, định hướng, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc của người học trực tuyến; kỹ năng sử dụng hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin.

10. Giảng viên giảng dạy các lớp cao cấp lý luận chính trị, đại học, sau đại học phải tổ chức giảng dạy trực tuyến tại cơ sở đào tạo, cơ sở liên kết đào tạo hoặc cơ sở đặt lớp.

Điều 9. Trách nhiệm và quyền của người học

1. Người học có trách nhiệm cài đặt và sử dụng phần mềm theo quy định để tham gia học tập trực tuyến và được cơ sở đào tạo hỗ trợ trong quá trình sử dụng phần mềm.

2. Phải hoàn thành các yêu cầu, nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTTT theo đúng thời hạn quy định.

3. Chủ động phối hợp điểm danh, theo dõi kết quả kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo quy định của văn bản này.

4. Thực hiện nghiêm các quy định về ĐTTT và các quy chế, quy định khác về đào tạo của Học viện.

5. Khi tham gia lớp học trực tuyến phải có thái độ học tập nghiêm túc, trang phục phù hợp với văn hóa trường Đảng.

6. Được giảng viên hướng dẫn tìm kiếm tài liệu phục vụ học tập; được giải đáp mọi thắc mắc liên quan đến nội dung học tập trực tuyến.

7. Được quyền tạo thêm các chức năng khác trong hồ sơ cá nhân khi tham gia lớp học trực tuyến, như: hình đại diện, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của cá nhân. Hình ảnh đại diện phải nghiêm túc. Nghiêm cấm sử dụng hình ảnh không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc, vi phạm các quy định của pháp luật.

8. Khi tham gia học tập trực tuyến, người học được cung cấp một tài khoản để truy cập vào lớp học trực tuyến. Người học phải bảo vệ tài khoản cá nhân, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống.

9. Ban Cán sự lớp và các tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định như trong hình thức đào tạo truyền thống.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Đơn vị quản lý đào tạo

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị giảng dạy lựa chọn môn học/học phần, lớp học ĐTTT trình Giám đốc Học viện quyết định.

- Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các quy định về tổ chức và quản lý ĐTTT của Học viện, và công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Học viện.

- Xây dựng kế hoạch, lịch học, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lịch học theo kế hoạch.

- Thực hiện các quy trình nhằm rà soát, công nhận kết quả học tập và công bố công khai theo quy định.

- Chủ trì tổng hợp báo cáo tình hình ĐTTT định kỳ hoặc đột xuất với Ban Giám đốc Học viện.

- Cung cấp danh sách giảng viên theo từng môn học/học phần, danh sách học viên theo từng lớp học cho đơn vị phụ trách công nghệ thông tin.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định hiện hành.

2. Ban lãnh đạo các Viện/Khoa chuyên ngành chịu trách nhiệm phân công giảng viên, trợ giảng xây dựng bài giảng trực tuyến; xác định nội dung và thời

lượng giảng dạy trực tuyến của các môn học/học phần thuộc khung chương trình được Giám đốc Học viện phê duyệt; phối hợp với đơn vị phụ trách công nghệ thông tin tổ chức hướng dẫn cho tất cả giảng viên giảng dạy trực tuyến; xây dựng ngân hàng câu hỏi theo quy định và thông báo công khai cho người học; phối hợp với đơn vị phụ trách công nghệ thông tin hướng dẫn, trợ giúp các giảng viên mời giảng dạy trực tuyến.

3. Đơn vị phụ trách Công nghệ thông tin phối hợp với các đơn vị giảng dạy và các đơn vị khác trong việc xây dựng, phát triển học liệu điện tử; cử chuyên viên thường xuyên hỗ trợ hướng dẫn kỹ thuật sử dụng phần mềm dạy học cho giảng viên; đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin cho việc triển khai ĐTTT; chủ trì hướng dẫn, tập huấn cho giảng viên và các đối tượng có liên quan trong sử dụng phần mềm ĐTTT.

4. Đơn vị phụ trách Thông tin khoa học hướng dẫn giảng viên, người học khai thác và sử dụng trực tuyến các nguồn tài liệu của thư viện phục vụ giảng dạy và học tập.

5. Đơn vị phụ trách lĩnh vực Kế hoạch - Tài chính phối hợp với bộ phận Văn phòng Học viện và đơn vị quản lý đào tạo xây dựng các quy định tài chính đáp ứng yêu cầu ĐTTT theo quy định.

6. Ban Thanh tra thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra ĐTTT theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Cơ chế phối hợp giữa các đơn vị tham gia đào tạo trực tuyến

1. Trong thời gian tổ chức ĐTTT, các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ để thực hiện nhiệm vụ được giao; chủ động giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức ĐTTT.

2. Khi có những vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức ĐTTT, các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ để phối hợp giải quyết. Trường hợp phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết, đơn vị liên quan chủ động báo cáo Giám đốc Học viện (qua đơn vị quản lý đào tạo) để xem xét giải quyết theo quy định.

Chương 4

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Những hành vi bị cấm khi tham gia các lớp học ĐTTT:

- Các hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy định của Đảng và Nhà nước; nội quy, quy chế của Học viện;
- Vi phạm văn hóa trường Đảng;
- Không đảm bảo an toàn, an ninh mạng theo quy định của pháp luật;
- Các hành vi sao chép, cắt ghép, thay đổi nội dung, chỉnh sửa, phát tán bài giảng của Học viện.

2. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị Học viện xử lý kỷ luật theo quy định hoặc chịu trách nhiệm pháp lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quy định này, thủ trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện công việc thuộc phạm vi đơn vị được giao; tổ chức, phối hợp chuẩn bị học liệu điện tử, đưa các môn học/học phần giảng dạy trực tuyến vào chương trình đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên, tư vấn và hỗ trợ người học, quản lý và giám sát quá trình dạy-học trực tuyến.

2. Quy định này được áp dụng thực hiện đồng bộ trong toàn hệ thống Học viện khi triển khai ĐTTT.

3. Học viện sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này khi có những thay đổi liên quan đến đào tạo và các vấn đề khác theo quy định.



Nguyễn Xuân Thắng