

*

Số 225- QĐ/TCT

Quảng Ngãi, ngày 17 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến
của Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi

Căn cứ Quy định số 09/QĐi-TW, ngày 13/11/2018 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của trường chính trị, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quy định số 1504-QĐi/TU, ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Tỉnh ủy Quảng Ngãi về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy và mối quan hệ công tác của Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Công văn số 494-CV/HCQG, ngày 13/5/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại các trường chính trị cấp tỉnh;

Căn cứ Công văn số 542-CV/TU, ngày 02/8/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ngãi về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại Trường Chính trị tỉnh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ QUẢNG NGÃI QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi.

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

Điều 3. Trưởng các khoa, phòng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Đảng ủy,
- Ban Giám hiệu,
- Website Nhà trường,
- Lưu VT, P. QLĐT và NCKH.



Trần Đình Cẩm



QUY ĐỊNH

Về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi
(Ban hành kèm theo Quyết định số 225-QĐ/TCT ngày 17 tháng 9 năm 2021
của Hiệu Trường Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi bao gồm: tổ chức, quản lý, kiểm tra và đánh giá kết quả học trực tuyến; nhiệm vụ quyền hạn của giảng viên; xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện.

Điều 2. Đối tượng và điều kiện áp dụng

1. Đối tượng áp dụng

a. Quy định này áp dụng đối với cán bộ, giảng viên, học viên của Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi.

b. Phương thức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến áp dụng đối với tất cả các học phần trong chương trình đào tạo hệ Trung cấp LLCT-HC, Trung cấp LLCT và các lớp Bồi dưỡng (Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch chuyên viên, chuyên viên chính, Lãnh đạo, quản lý cấp phòng...) theo hình thức tập trung và không tập trung tại Trường Chính trị tỉnh Quảng Ngãi.

2. Điều kiện áp dụng

Quy định này áp dụng trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh, giãn cách xã hội.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến là hình thức truyền tải các hoạt động dạy học dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông, đặc biệt là công nghệ thông tin; là hình thức học tập 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. Qua đó, người dạy và học có thể giao tiếp với nhau quan mạng dưới hình thức như: Email, bài giảng điện tử, thảo luận trực tuyến,...

Điều 4. Mục đích của đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

Nâng cao kỹ năng sử dụng phần mềm giảng dạy trực tuyến cho giảng viên, viên chức và học viên ý thức tự học, tự nghiên cứu, kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin trong học tập nhưng vẫn đảm bảo chương trình, thời gian, quy định, quy chế trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh, giãn cách xã hội,...

Chương 2

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 5. Cách thực triển khai đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Phần mềm Microsoft Meeting, Goole Meet hoặc Zoom Cloud Meetings được sử dụng thống nhất trong toàn Trường để triển khai giảng dạy trực tuyến. Giảng viên, cán bộ quản lý tham gia các hoạt động tập huấn sử dụng phần mềm này do Trường tổ chức và phải có trách nhiệm nghiên cứu, sử dụng hiệu quả các tính năng kỹ thuật để đáp ứng các yêu cầu dạy học trực tuyến.

2. Mỗi giảng viên và học viên được cung cấp 01 tài khoản phần mềm Microsoft Meeting, Goole Meet hoặc Zoom Cloud Meetings phục vụ cho việc giảng dạy và học tập.

Điều 6. Môn học/học phần và thời gian quy định đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Môn học/học phần dạy trực tuyến được thiết kế phù hợp với phương thức tổ chức giảng dạy trực tuyến và điều kiện cụ thể của Trường, đảm bảo các yêu cầu chung về kiến thức, kỹ năng, thái độ, đáp ứng các mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng.

3. Trong điều kiện bình thường không áp dụng hình thức dạy học trực tuyến. Chỉ áp dụng dạy học trực tuyến trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh kéo dài,... có thể dạy học trực tuyến một số phần, môn hoặc 100% chương trình quy định.

4. Mỗi buổi giảng trực tuyến có thời lượng 4 tiết (45 phút/1 tiết) như một buổi giảng thông thường. Thời gian thực hiện buổi giảng trực tuyến: buổi sáng bắt đầu từ 7 giờ 30 phút, buổi chiều bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

Điều 7. Tổ chức lớp học, theo dõi các môn học/học phần đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Việc tổ chức lớp học trực tuyến được thực hiện theo như lớp học truyền thống (lớp học trực tiếp tại trường). Được duy trì bằng phần mềm (ứng dụng) Microsoft Meeting, Goole Meet hoặc Zoom Cloud Meetings của Trường.

2. Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học

a) Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các quy định về tổ chức và quản lý đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Trường.

b) Tham mưu cho Ban Giám hiệu xây dựng kế hoạch, lịch học, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lịch học theo kế hoạch phù hợp với từng thời điểm, điều kiện của Trường và quản lý việc dạy học trực tuyến.

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

3. Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu

a) Đảm bảo trang thiết bị, công nghệ thông tin cho việc triển khai dạy học trực tuyến.

b) Quản lý, vận hành hệ thống phần mềm học trực tuyến (bao gồm hệ thống máy chủ và hạ tầng kết nối mạng internet) đảm bảo hệ thống ổn định, thông suốt.

c) Lưu trữ toàn bộ quá trình tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến, bảo mật cơ sở dữ liệu và các nội dung của hệ thống đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến.

d) Tham gia giám sát quá trình học trực tuyến, kịp thời, xử lý và báo cáo Ban Giám hiệu các hiện tượng bất thường trong quá trình học trực tuyến.

đ) Quản lý cổng thông tin học trực tuyến, tổ chức hướng dẫn, giới thiệu về hệ thống học trực tuyến, phương pháp, cách thức tham gia lớp học cho học viên; tạo và cấp phát tài khoản cho toàn bộ người học trên hệ thống.

Điều 8. Các khoa chuyên môn

1. Phân công giảng viên chuẩn bị giáo án giảng dạy trực tuyến, trình Ban Giám hiệu kiểm tra, phê duyệt.

2. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, giáo viên chủ nhiệm lớp quản lý học viên các lớp học trực tuyến.

3. Phối hợp với Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu tổ chức hướng dẫn cho tất cả các giảng viên giảng dạy trực tuyến.

4. Tổ chức dự giờ, thao giảng theo đúng quy định như dạy học truyền thống.

5. Ra đề, chấm thi, bài thu hoạch; phối hợp với phòng Quản lý Đào tạo và nghiên cứu khoa học trong việc quản lý học viên, xét điều kiện kết thúc môn học/học phần theo quy định.

Điều 9. Đánh giá và công nhận kết quả học tập của môn học/học phần trực tuyến

1. Kết quả đánh giá các môn học/học phần dạy học trực tuyến được công nhận như kết quả đánh giá như hình thức đào tạo, bồi dưỡng trực tiếp.

2. Việc đánh giá kết quả học tập của người học cần phải 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. Thi, kiểm tra kết thúc học phần: chuyển sang hình thức viết thu hoạch hoặc tiểu luận.

4. Thi tốt nghiệp: chuyển sang hình thức viết khóa luận tốt nghiệp.

5. Chấm bài thu hoạch, tiểu luận: thực hiện theo Quy chế quản lý đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính và Quy chế hoạt động bồi dưỡng.

Chương 3

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM

Điều 10. Quyền và trách nhiệm của Nhà trường

1. Xây dựng quy định cụ thể về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

3. Quản lý tài khoản và danh sách giảng viên, người tham gia dạy học trực tuyến.

4. Kiểm tra, giám sát trong các hoạt động dạy học trực tuyến.

5. Tổ chức đào tạo bồi dưỡng về phương pháp và kỹ năng cần thiết cho đội ngũ giảng viên, cán bộ chủ nhiệm lớp về vận hành dạy học trực tuyến.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

1. Giảng viên tham gia giảng dạy trực tuyến theo đúng lịch phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học đã phát hành, không tự chuyển đổi địa điểm cũng như thời gian học.

2. Điểm danh người học đầy đủ theo quy định và chỉ điểm danh những trường hợp khi bật Webcam (camera). Khi giảng viên điểm danh, yêu cầu học viên bật Webcam (camera) mà học viên không bật thì xem như vắng học.

3. Chuẩn bị giáo án lên lớp, laptop hoặc máy tính bản có webcam (camera) và kết nối internet.

4. Lên lớp đúng giờ theo quy định, nếu có công việc đột xuất không thể lên lớp thì báo cáo cho Lãnh đạo khoa, Lãnh đạo phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học biết. Nhà trường sẽ bố trí dạy bù thời gian thích hợp đối với buổi học đó.

5. Nhắc nhở học viên phải thực hiện đầy đủ các quy định trong thời gian học trực tuyến (tắt micro, bật webcam (camera) trước khi bắt đầu học, vị trí học đúng theo quy định đảm bảo điều kiện học trực tuyến,...).

6. Kiểm tra sự hiện diện của học viên trong suốt thời gian học trực tuyến.

7. Chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề đưa lên hệ thống dạy học trực tuyến; 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.

8. Được tính giờ chuẩn như hình thức đào tạo truyền thống theo quy chế giảng viên và các quy định về công tác giảng dạy hiện hành của Trường.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của học viên

1. Học viên tự trang bị các thiết bị, vật dụng cần thiết, mạng internet, cài đặt và sử dụng các phần mềm phục vụ học tập bảo đảm yêu cầu học trực tuyến, bảo đảm camera thu hình, micro ghi âm hoạt động bình thường khi tham gia học tập.

2. Học viên được cung cấp đầy đủ học liệu, tài liệu của các học phần và được giải đáp các câu hỏi thảo luận thông qua hình thức thảo luận nhóm trực tuyến.

3. Tự bảo vệ tài khoản của mình, tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống; không để người khác sử dụng tài khoản của mình; tuyệt đối không nhờ người khác học hộ, viết bài thu hoạch hộ; không ghi âm, ghi hình, chia sẻ nội dung, cắt, ghép âm thanh, hình ảnh bài giảng lên các mạng xã hội đối với các chương trình theo đối tượng hạn chế.

4. Học viên phải đăng ký nick name học trực tuyến về chủ nhiệm lớp, chủ nhiệm lớp lập danh sách trình lãnh đạo phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học phê duyệt và gửi về khoa chủ quản, phát hành cho giảng viên để quản lý lớp học. Học viên không được dùng khác nick đã đăng ký để đăng nhập vào phòng học, nếu có thay đổi nick phải đăng ký lại cho giáo viên chủ nhiệm lớp theo đúng quy trình đăng ký ban đầu.

5. Học viên phải đăng nhập, duy trì nick name online trong suốt thời gian học tập, học viên muốn đi ra ngoài phải xin phép giảng viên và tắt nick thoát khỏi phòng học, khi xin vào phải xin phép giảng viên đăng nhập lại.

6. Khi tham gia lớp học trực tuyến phải có thái độ học tập nghiêm túc, tắt micro trong quá trình học, chỉ bật micro khi phát biểu; trang phục phù hợp như đi học trực tiếp, 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.

7. Chủ động liên lạc với giáo viên chủ nhiệm lớp, giảng viên đứng lớp học viên chức phụ trách để hướng dẫn, hỗ trợ kịp thời trong quá trình học tập trực tuyến.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền của bộ phận kỹ thuật

1. Phối hợp với các khoa trong việc xây dựng, phát triển học liệu điện tử.
2. Thường xuyên hỗ trợ hướng dẫn kỹ thuật sử dụng phần mềm dạy học cho giảng viên.
3. Dự toán, thanh toán các khoản chi phí phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.
4. Hướng dẫn, tập huấn cho giảng viên và các đối tượng liên quan trong sử dụng phần mềm dạy học trực tuyến.

Điều 14. Trách nhiệm của Tổ thanh tra đào tạo, bồi dưỡng về thanh tra dạy học trực tuyến

Thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 15. Trách nhiệm của giáo viên chủ nhiệm

1. Phối hợp với giảng viên, khoa chủ quản để theo dõi, giám sát, nhắc nhở quá trình học viên tham gia học trực tuyến.
2. Lập danh sách nick học viên học trực tuyến trình lãnh đạo phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học phê duyệt.
3. Phối hợp với giảng viên giảng dạy ghi kết quả điểm danh học viên vào sổ quản lý học viên.

Chương 4

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Những hành vi bị cấm khi tham gia các lớp học trực tuyến
 - Các hành vi vi phạm pháp luật, quy định của Đảng và Nhà nước; nội quy, quy chế của Học viện, của Trường.
 - 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 Trường.
2. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị Trường xử lý kỷ luật theo quy định hoặc chịu trách nhiệm pháp luật theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quy định này các khoa, phòng, cá nhân có liên quan chủ động xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ 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 cho 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 các lớp đào tạo, bồi dưỡng của Trường khi triển khai đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến.
3. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát hiện có vấn đề mới phát sinh, hoặc phải cập nhật các văn bản mới, các khoa, phòng, và cá nhân liên quan có trách nhiệm báo cáo và đề xuất Ban Giám hiệu Nhà trường (thông qua phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học), để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.