

Số: *1625*/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày *01* tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động dạy học trong đào tạo trình độ thạc sĩ từ khóa 26

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và hỗ trợ các hoạt động dạy học, nghiên cứu khoa học góp phần nâng cao chất lượng giáo dục giáo dục và đào tạo, giai đoạn 2016 - 2020, định hướng đến năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ Thạc sĩ;

Căn cứ Chỉ thị số 2699/CT-BGDĐT ngày 08 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017-2018 của Ngành giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 863/QĐ-ĐHV ngày 20 tháng 7 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy định tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học tại Cơ sở đào tạo sau đại học Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết nghị của Hội đồng Trường phiên họp ngày 21 tháng 7 năm 2018 về đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong điều hành, quản lý, phát triển các chương trình đào tạo và hỗ trợ dạy học;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động dạy học trong đào tạo trình độ thạc sĩ từ khóa 26.

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

Điều 3. Trưởng các đơn vị: Hành chính Tổng hợp, Đào tạo Sau đại học, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Trường Đại học Vinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Uol*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Bộ GD &ĐT (để b/c);
- Chủ tịch Hội đồng Trường (b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Lưu: HCTH, SĐH. *A*



GS.TS Đinh Xuân Khoa

QUY ĐỊNH

Triển khai ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động dạy học trong đào tạo trình độ thạc sĩ từ khoá 26

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1625/QĐ-ĐHV ngày 01 tháng 8 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

I. NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Áp dụng phương pháp học trực tuyến (e-learning), kết hợp giữa phương pháp học truyền thống với học trực tuyến (blended learning) để tạo thuận lợi cho học viên, góp phần nâng cao chất lượng nghề nghiệp, đáp ứng yêu cầu thị trường lao động trong bối cảnh hội nhập quốc tế và cuộc cách mạng công nghiệp 4.0.

2. Việc ban hành Quy định triển khai xây dựng Hệ quản lý học tập (LMS) và bài giảng E-Learning để hỗ trợ quá trình dạy-học các học phần lý thuyết của giảng viên và học viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo thạc sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với quá trình tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của học viên.

4. Thời gian dạy học cho mỗi học phần được quy định là 14 ngày, trong đó 12 ngày đầu tiên dùng cho dạy-học trực tuyến, 02 ngày cuối cùng dùng cho dạy-học trực tiếp trên lớp. Hệ quản lý học tập và bài giảng E-Learning cùng các nguồn học liệu được thiết kế tương thích để học viên có thể truy cập bài học ở mọi nơi, mọi lúc trên máy tính và điện thoại thông minh có kết nối internet.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các khoa/viện đào tạo

Bước 1: Chỉ đạo các bộ môn phân chia nội dung của mỗi môn học thành hai phần: phần dạy học trực tuyến (được dạy trong 12 ngày đầu tiên) và phần dạy học trực tiếp trên lớp (được dạy trong 2 ngày cuối cùng). Phần dạy học trực tuyến (ứng với bài giảng E-Learning) được chia theo các chương/bài (do giảng viên và bộ môn quyết định) và thiết kế có thời gian thuyết trình trong khoảng 15-45 phút cho mỗi chương/bài. Phân công cán bộ đảm nhận biên soạn slide (trên PowerPoint) bài giảng trực tuyến (kèm theo bản thuyết trình) của mỗi chương/bài.

Khuyến khích thiết kế phần nội dung dạy học trực tuyến bao hàm tất cả kiến thức cốt lõi của môn học, còn phần nội dung giảng dạy trực tiếp trên lớp được thiết kế cho hoạt động xemina, thảo luận nhóm, lý thuyết/bài tập chuyên sâu, ôn tập... nhằm đào sâu kiến thức và phát triển các kỹ năng cho học viên.

Bảng phân chia nội dung dạy học trực tuyến (theo chương/bài) và dạy học trên lớp của từng môn học kèm theo phân công cán bộ đảm nhận biên soạn slide cho bài giảng trực tuyến đã được khoa/viện phê duyệt (*theo mẫu của Nhà trường*).

Thời hạn hoàn thành: 20/8/2018 (đối với các học phần cơ sở ngành) và 22/11/2018 (đối với các học phần chuyên ngành).

Bước 2: Chỉ đạo các giảng viên biên soạn và bộ môn duyệt nội dung các slide (viết trên PowerPoint) kèm theo Bản thuyết trình các slide bài giảng trực tuyến theo mẫu của Nhà trường cung cấp. Đầu mỗi môn học cần có phần giới thiệu môn học (trình bày khoảng 3-5 phút) theo mẫu của Nhà trường, trong đó nêu rõ các yêu cầu đối với người học (cho phần học trực tuyến và học trực tiếp trên lớp). Đầu mỗi chương/bài cần nêu rõ mục tiêu, cuối chương/bài nên có phần bài tập dưới dạng trắc nghiệm hoặc viết báo cáo tự luận (do giảng viên quy định) để học viên luyện tập.

Sân phẩm: Slide bài giảng và Bản thuyết trình cho mỗi chương/bài của bài giảng trực tuyến (*theo mẫu của Nhà trường*) đã được bộ môn phê duyệt nội dung, chuyển các file điện tử qua email: itc@vinhuni.edu.vn cho Trung tâm CNTT để chuẩn hóa thống nhất.

Thời hạn hoàn thành: 25/9/2018 (đối với các học phần cơ sở ngành) và 22/02/2019 (đối với các học phần chuyên ngành).

Bước 3: Chỉ đạo các giảng viên tiến hành số hóa các nguồn học liệu, ghi âm/ghi hình cho các slide và đóng gói thành bài giảng E-Learning: sử dụng phần mềm Adobe Presenter để ghi âm/ghi hình giảng viên trình bày các slide (theo Bản thuyết trình đã được bộ môn phê duyệt), đồng bộ hóa âm thành/hình ảnh với các slide bài giảng, đóng gói thành bài giảng E-Learning. Nhà trường bố trí đội ngũ kỹ thuật và các thiết bị cần thiết (máy tính, phòng thu âm, phần mềm) để hỗ trợ giảng viên ghi âm/ghi hình, đồng bộ hóa các slide và đóng gói thành bài giảng E-Learning. Khuyến khích các bộ môn tự ghi âm/ghi hình và đóng gói thành bài giảng E-Learning.

Sân phẩm: Các học liệu đã được số hóa dạng PDF/WORD (sách, giáo trình, bài tập...), file bài giảng E-Learning được xuất ra theo định dạng SCORM, chuyển file qua email: itc@vinhuni.edu.vn cho Trung tâm CNTT đưa lên Hệ thống LMS.

Thời hạn hoàn thành: 05/10/2018 (đối với các học phần cơ sở ngành) và 06/02/2019 (đối với các học phần chuyên ngành).

Bước 4. Rà soát lại ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần cho phù hợp với thực tiễn. Thời hạn hoàn thành: 25/10/2018 (đối với các học phần cơ sở ngành) và 26/03/2019 (đối với các học phần chuyên ngành).

2. Phòng Đào tạo Sau đại học

- Phối hợp Trung tâm CNTT quán triệt, tổ chức tập huấn cho giảng viên các Khoa, Viện có đào tạo trình độ thạc sĩ. **Thời hạn hoàn thành:** 25/9/2018.

- Chủ trì triển khai xây dựng quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ áp dụng từ khóa tuyển sinh 26, trong đó quy định cụ thể phần dạy học trực tuyến và dạy học trên lớp. **Thời hạn hoàn thành:** 20/8/2018.

- Chủ trì xây dựng kế hoạch đào tạo thạc sĩ khóa 26 phù hợp với thực tiễn. **Thời hạn hoàn thành:** 30/9/2018.

- Phối hợp với Trung tâm CNTT thiết kế các biểu mẫu: bảng phân chia nội dung dạy học trực tuyến và dạy học trên lớp, slide bài giảng, kịch bản thuyết trình các slide. **Thời hạn hoàn thành:** 03/08/2018.

- Phối hợp với Trung tâm CNTT và các đơn vị trong trường hỗ trợ các giảng viên và học viên trong quá trình biên soạn bài giảng trực tuyến và tổ chức hoạt động dạy học.

- Phối hợp với Trung tâm CNTT phổ biến hướng dẫn học tập (học trực tuyến và học trên lớp) cho học viên khóa 26. **Thời hạn hoàn thành:** lúc học viên nhập học.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin

- Đề xuất mua sắm và sửa chữa cơ sở vật chất (phòng thu âm, máy tính, phần mềm, microphone...) để phục vụ cho xây dựng bài giảng trực tuyến. **Thời hạn hoàn thành:** 10/08/2018.

- Thành lập nhóm chuyên gia kỹ thuật (có địa chỉ liên hệ bằng điện thoại và email) để hỗ trợ giảng viên biên soạn bài giảng E-Learning vận hành hệ quản lý học tập LMS và xử lý các vướng mắc kỹ thuật trong quá trình dạy học. **Thời hạn hoàn thành:** 10/08/2018.

- Nhận file các slide bài giảng trực tuyến của giảng viên và chuẩn hóa theo mẫu của Nhà trường. **Thời hạn hoàn thành:** trong vòng 03 ngày kể từ khi nhận được file slide của giảng viên.

- Xây dựng Hệ quản lý học tập LMS phục vụ cho đào tạo trình độ thạc sĩ kể từ khóa 26.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Đào tạo Sau đại học thiết kế các biểu mẫu: bảng phân chia nội dung dạy học trực tuyến và dạy học trên lớp, slide bài giảng, kịch bản thuyết trình các slide. **Thời hạn hoàn thành:** 03/08/2018.

- Hỗ trợ các giảng viên biên soạn slide bài giảng, cách thu âm/ghi hình, cách đồng bộ âm thanh/hình ảnh với các hiệu ứng trên slide bài giảng, cách đóng gói thành bài giảng E-Learning. Hỗ trợ các vướng mắc kỹ thuật trong quá trình dạy học.

- Tạo tài khoản truy cập hệ quản lý học tập LMS cho giảng viên (*trước 25/09/2018*) và học viên (*trong vòng 20 ngày kể từ khi nhập học*).

- Biên soạn tài liệu hướng dẫn cách làm bài giảng E-Learning dùng Adobe Presenter cho giảng viên. Thời hạn hoàn thành: *04/08/2018*.

- Tổ chức tập huấn cho các giảng viên (*25/9/2018*) và cho học viên (*tại buổi phổ biến quy chế đầu khóa*) cách sử dụng hệ quản lý học tập LMS.

- Đưa bài giảng E-Learning và các học liệu của các giảng viên lên hệ quản lý học tập LMS. *Thời hạn hoàn thành: trước 05/10/2018* (đối với các học phần cơ sở ngành) và *trước 06/03/2019* (đối với các học phần chuyên ngành).

- Bố trí hệ thống đường truyền Internet, Wi-Fi và các server để đảm bảo cho hoạt động dạy học trực tuyến thông suốt.

4. Trung tâm Đảm bảo chất lượng

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy định về đánh giá trong dạy trực tuyến, dạy trực tiếp trên lớp và thi kết thúc học phần cho phù hợp với thực tiễn của từng loại môn học. Đối với thi kết thúc học phần, tiếp tục sử dụng ngân hàng câu hỏi đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo phê duyệt (có thể điều chỉnh cho phù hợp). *Thời hạn hoàn thành: 05/09/2018*.

- Xây dựng kế hoạch thi kết thúc học phần cho khóa 26. *Thời hạn hoàn thành: 10/10/2018*.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Thẩm định và bố trí kinh phí kịp thời để mua sắm, sửa chữa cơ sở vật chất phục vụ cho giảng viên xây dựng bài giảng E-Learning và các hoạt động phục vụ cho hoạt động dạy học;

- Chủ trì và phối hợp với các đơn vị chức năng xây dựng định mức tính giờ quy chuẩn cho giảng dạy trình độ thạc sĩ từ khóa 26. *Thời hạn hoàn thành: 05/9/2018*.

6. Phòng Quản trị và Đầu tư

Bố trí, kiểm tra cơ sở vật chất cần thiết (phòng học, máy móc) phục vụ cho các hoạt động xây dựng bài giảng E-Learning và tổ chức hoạt động dạy học. *Thời hạn hoàn thành: 30/08/2018*.

7. Phòng Thanh tra giáo dục

Xây dựng kế hoạch và tiến hành kiểm tra việc thực hiện dạy học theo hình thức trực tuyến đối với đào tạo trình độ thạc sĩ khóa 26 theo quy định của Nhà trường.

8. Phòng Công tác chính trị - Học sinh sinh viên

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức nhập học, phổ biến quy chế, tập huấn cho học viên sử dụng phần mềm quản lý học tập LMS.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Đào tạo SDH, Trung tâm CNTT triển khai cấp tài khoản và hướng dẫn sử dụng Hệ quản lý học tập LMS cho học viên. **Thời hạn hoàn thành:** 15 ngày sau khi tổ chức nhập học.

- Thành lập các lớp hành chính và cung cấp danh sách học viên theo lớp cho Trung tâm CNTT qua email: itc@vinhuni.edu.vn để lập tài khoản cho học viên. **Thời hạn hoàn thành:** 15 ngày sau khi tổ chức nhập học.

9. Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào

Tiến hành số hóa các tài liệu, giáo trình phục vụ cho việc giảng dạy, học tập Sau đại học của Nhà trường.

10. Ban truyền thông Trường

Tích cực tuyên truyền về chủ trương của Nhà trường về ứng dụng CNTT vào hoạt động dạy học trong đào tạo trình độ thạc sĩ từ khóa 26.

III. HIỆU LỰC THI HÀNH

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, phối hợp với các đơn vị để thực hiện có hiệu quả Quy định trên.
3. Trong quá trình triển khai, nếu có những vướng mắc, các cá nhân, đơn vị kịp thời báo cáo Nhà trường (qua Phòng Đào tạo Sau đại học) để được trực tiếp chỉ đạo, xử lý. /.


GS.TS Đinh Xuân Khoa