

Số: 244/QĐ-TTGDQPAN

Thái Nguyên, ngày 04 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định và hướng dẫn dạy học trực tuyến

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG VÀ AN NINH

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 18/2015/TT-BGDĐT-BLĐTĐBXH ngày 08/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 123/2015/TTLT-BQP-BGDĐT-BLĐTĐBXH ngày 05/11/2015 quy định tổ chức, hoạt động của Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh; liên kết giáo dục quốc phòng và an ninh của các trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 05/2020/TT-BGDĐT ngày 18/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục quốc phòng và an ninh trong trường trung cấp sư phạm, cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 2963/QĐ-TCCB ngày 17/12/1992 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trung tâm Giáo dục quốc phòng Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 437/QĐ-BGDĐT ngày 15/2/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đổi tên Trung tâm Giáo dục quốc phòng Thái Nguyên thành Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 746/QĐ-ĐHTN ngày 15/5/2019 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Giáo dục Quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Quản lý người học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định và hướng dẫn dạy học trực tuyến các nội dung lý thuyết tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng cho các khóa học thực hiện việc giảng dạy và học tập theo hình thức trực tuyến.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Đào tạo, Quản lý người học, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để b/c);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Lưu: VT, ĐT-QLNH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC
GIÁO DỤC QUỐC PHÒNG
VÀ AN NINH
ĐẠI HỌC
THÁI NGUYÊN
Đại tá Đinh Văn Long

QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN DẠY HỌC TRỰC TUYẾN
(Kèm theo Quyết định số 244 ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Giám đốc
Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh Đại học Thái Nguyên)

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ SINH VIÊN

*** Đối với Giảng viên**

1. Cập nhật giáo trình, bài giảng trên website của Trung tâm;
2. Trước mỗi buổi học 15 phút cung cấp đường link hoặc ID và Passcode trên website Trung tâm hay trong nhóm Zalo của trung đội do cán bộ quản lý khung lập.
3. Giảng bài đúng thời gian quy định bảo đảm đủ nội dung.
4. Bật chế độ phòng chờ khi đã thực hiện việc giảng dạy được 15 phút.
5. Trong quá trình giảng bài tương tác với sinh viên, quản lý lớp học.
6. Kết thúc mỗi buổi học có nhận xét, ghi rõ những sinh viên vắng mặt nộp cho cán bộ quản lý trung đội đó làm căn cứ chấm điểm rèn luyện cho sinh viên.

*** Đối với Cán bộ quản lý khung**

1. Tạo nhóm và quản lý nhóm zalo theo trung đội.
2. Thông báo đến Trung đội quản lý các kế hoạch học, quy định liên quan đến việc học tập của sinh viên;
3. Phối hợp cùng giảng viên điểm danh sinh viên trong mỗi buổi học;
4. Tổng hợp các nhận xét của giảng viên trong mỗi buổi học làm căn cứ chấm điểm rèn luyện cho sinh viên;

*** Đối với sinh viên**

1. Sinh viên truy cập Website của Trung tâm tại địa chỉ <http://ttgdqp.tnu.edu.vn>, để biết lịch học; quy định về dạy học trực tuyến; xem hướng dẫn đăng nhập và sử dụng phần mềm Zoom để tham gia lớp học; tải về giáo trình Giáo dục quốc phòng và an ninh Tập 1 và Tập 2 để nghiên cứu trước bài học;
2. Sinh viên nhận đường link hoặc ID và Passcode của mỗi buổi học trước 15 phút (trên nhóm zalo của trung đội). Khi giảng viên đã giảng dạy được 15 phút mà chưa sinh viên nào không vào học xem như vắng buổi học đó.

3. Khi tham gia phòng học trực tuyến trên Zoom Cloud Meetings, sinh viên phải ghi thông tin người tham gia theo định dạng [b_-STT-Họ và tên-MSSV], ví dụ: b20-22-Nguyễn Văn A-DTK013548 (giữa các dấu gạch nối không có khoảng trắng), trong đó: b20 là Trung đội 20, 22 là số thứ tự SV trong danh sách trung đội. Nếu ghi không chính xác thông tin và định dạng trên sinh viên sẽ không được điểm danh.

4. Khi học trực tuyến sinh viên phải tự chuẩn bị các thiết bị để tương tác với giảng viên. Sau khi vào được lớp học trực tuyến, sinh viên bật camera trên thiết bị của mình trong suốt buổi học, tắt micro, khi cần thiết theo yêu cầu của giảng viên phải bật micro và phải thực hiện nghiêm túc theo sự hướng dẫn của giảng viên.

5. Khi tham gia lớp học trực tuyến phải theo dõi quá trình giảng dạy và tương tác của giảng viên; được phép đặt câu hỏi qua hộp thoại Chat và trả lời khi được yêu cầu qua hộp thoại Chat hoặc mở Micro. Nếu giảng viên gọi tên 2 lần để trao đổi mà sinh viên không có mặt, thì coi như không tham gia buổi học. Khi tương tác với giảng viên phải có thái độ đúng mực, trung thực, sử dụng ngôn từ phải lịch sự, chuẩn mực và chỉ hỏi các nội dung liên quan đến bài học, không hỏi các nội dung liên quan đến các lĩnh vực khác.

6. Trong giờ giảng hoặc thảo luận tương tác, giảng viên sẽ điểm danh ít nhất một lần, bằng cách yêu cầu sinh viên gõ “có” vào hộp thoại Chat; sinh viên phải thực hiện đúng yêu cầu của giảng viên để được ghi nhận có mặt học tập.

7. Sinh viên phải bảo vệ tài khoản phòng học trực tuyến và thông tin cá nhân trong buổi học. Mỗi sinh viên ghi tên người tham gia phòng học trực tuyến phải chính xác thông tin và định dạng đã quy định ở Điểm 3.

8. Không được tạo và phát tán phần mềm độc hại, không được ghi hình, lưu trữ, phổ biến,... nội dung của bài giảng khi chưa có sự đồng ý của giảng viên.

9. Trong quá trình học sinh viên không tuân thủ những quy định trên thì giảng viên sẽ mời sinh viên đó ra khỏi phòng học trực tuyến và xem như vắng buổi học. Các hành vi vi phạm của sinh viên sẽ tùy vào mức độ, Trung tâm xử lý bằng các hình thức từ nhắc nhở đến đình chỉ việc học hoặc xử lý theo pháp luật.

10. Thời gian học hàng ngày quy định như sau: Sáng từ 07h30 đến 10h45, chiều từ 13h00 đến 16h00.

11. Sinh viên vắng mặt các buổi học của học phần nào sẽ không được dự thi học phần đó.

II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ZOOM CLOUD MEETINGS HỌC TRỰC TUYẾN

1. Sau khi vào nhóm zalo của trung đội lấy Meeting ID và Passcode phòng học của trung đội mình, sinh viên mở phần mềm Zoom đã cài trên thiết bị của mình chọn “**Join a Meeting**” và kết nối với phòng học. Ngay lúc này sinh viên cần khai tên người tham gia đúng định dạng vào khung “*Tham gia với một tên liên kết cá nhân*” hoặc khung “*Your name*”.

2. Khi kết nối vào lớp học thành công, sinh viên được phép sử dụng một số tính năng của Zoom và chịu sự quản lý từ giảng viên: Mute- Unmute/ Start- Stop Video/ Participants: Invite, Raise Hand, Rename/ Chat/ Record.

3. Sinh viên tham khảo hướng dẫn chi tiết đăng nhập và sử dụng phần mềm Zoom Cloud Meetings học trực tuyến trên website của Trung tâm tại địa chỉ <http://ttgdqp.tnu.edu.vn>.

* Một số tình huống khi học trực tuyến và cách xử lý:

- Đang tham gia lớp học trực tuyến mà xảy ra sự cố rớt mạng hoặc máy vi tính, điện thoại bị hỏng thì phải báo ngay cho giảng viên đang giảng dạy, sau đó sinh viên phải tìm biện pháp khắc phục sự cố để bảo đảm tham gia lớp học theo quy định. Có thể nhờ bạn đang tham gia lớp học báo cho giảng viên qua hộp thoại Chat.

- Trường hợp giảng viên ra câu hỏi hoặc điểm danh trong giờ học mà sinh viên không mở được micro thì nhắn tin cho giảng viên trên hộp thoại Chat, sau đó tìm cách khắc phục để bảo đảm học tập.

Quy định này được áp dụng tại Trung tâm GDQP&AN Đại học Thái Nguyên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc đề xuất bổ sung, các đơn vị phản ánh về Phòng ĐT-QLNH để được báo cáo Ban Giám đốc xem xét, quyết định./

