

Số 159-QĐ/TĐTCB

Quảng Ninh, ngày 24 tháng 5 năm 2021

**QUY ĐỊNH
về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến**

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

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về “đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức”;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDDT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên”;

Căn cứ Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG ngày 02/5/2019 về “ban hành Quy chế quản lý đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương”; Quyết định số 4874-QĐ/HVCTQG ngày 30/9/2019 về “ban hành Quy chế Quản lý hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương” của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 494-CV/HVCTQG ngày 13/5/2021 về “tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại các trường chính trị cấp tỉnh”; Quyết định số 1604-QĐ/HVCTQG ngày 22/4/2021 về “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” của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy định số 04-QĐ/TU ngày 16/01/2019 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quảng Ninh “về vị trí, chức năng, nhiệm vụ, tổ chức, bộ máy của Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ”;

Căn cứ Thông báo số 1886-TB/TU ngày 13/8/2020 của Tỉnh ủy Quảng Ninh “về ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy tại hội nghị giao ban ngày 10/8/2020”;

Căn cứ Thông báo số 219-TB/TU ngày 21/5/2021 của Thường trực Tỉnh ủy “về việc triển khai tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến trong điều kiện dịch Covid-19”;

Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ ban hành Quy định về tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến, như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định việc áp dụng hình thức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến (ĐTBDTT) trong tổ chức giảng dạy các lớp của Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn

Văn Cù (Nhà trường), bao gồm: Tổ chức và quản lý đào tạo, bồi dưỡng; trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, giáo viên; trách nhiệm và quyền của cán bộ quản trị hệ thống; trách nhiệm và quyền của người học; xử lý vi phạm; đánh giá và công nhận kết quả học tập; tổ chức thực hiện.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- ĐTBDTT nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, truyền thông trong dạy, học và phát huy năng lực tự học, tự nghiên cứu, đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học; phù hợp với các hoàn cảnh khác nhau, góp phần thúc đẩy nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

- ĐTBDTT là cơ sở để Nhà trường chuyển đổi hình thức đào tạo, bồi dưỡng một cách linh hoạt, không làm gián đoạn khi không thể tổ chức được đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức truyền thống do nguyên nhân khách quan như thiên tai, dịch bệnh kéo dài.

2. Yêu cầu

- Khi thực hiện ĐTBDTT, các đơn vị, cá nhân sử dụng hệ thống phục vụ công tác giảng dạy phải chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật, của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giáo án, kế hoạch giảng dạy, học tập phải được chuẩn bị chu đáo, kỹ lưỡng; tuân thủ chương trình đào tạo, bồi dưỡng; đề cao tính chủ động, tích cực của người dạy và người học.

- Bảo đảm chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, đáp ứng yêu cầu, nhiệm vụ trong tình hình mới.

II. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 3. Cách thức triển khai đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

- Hệ thống phần mềm Google Meet và Zoom Pro bản quyền được sử dụng thống nhất trong toàn Trường để triển khai ĐTBDTT. Việc sử dụng các phần mềm khác trong ĐTBDTT phải bảo đảm an toàn và được sự đồng ý của Hiệu trưởng Nhà trường.

- Giảng viên, giáo viên và học viên cần có các phương tiện phục vụ ĐTBDTT, bao gồm: máy tính xách tay (laptop), máy vi tính, máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh, đường truyền Internet... trong quá trình giảng dạy và học tập.

- Hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động ĐTBDTT từ lúc nhập học đến khi người học hoàn thành khóa học; giúp Nhà trường theo dõi, quản lý quá trình học tập của người học; giúp giảng viên, giáo viên tương

tác với người học trong giảng dạy, giao bài tập, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học qua mạng.

- Giảng viên, chủ nhiệm lớp và các cá nhân khác tham gia quá trình ĐTBDDT có trách nhiệm tham dự tập huấn kỹ thuật do cán bộ kỹ thuật của Nhà trường tổ chức; đồng thời, thực hiện nghiêm túc các điều nêu trong Quy định này.

Điều 4. Môn học/phần học và thời gian quy định đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Các môn học/phần học ĐTBDDT là các môn học/phần học giảng dạy trực tiếp, được thiết kế phù hợp với phương thức tổ chức giảng dạy trực tuyến và khả năng, điều kiện thực tế của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng nhưng luôn phải đảm bảo các yêu cầu chung về kiến thức, kỹ năng, thái độ, đáp ứng các mục tiêu đào tạo, bồi dưỡng.

2. Nội dung và thời lượng giảng dạy của các phần học bảo đảm thực hiện đúng, đủ theo chương trình đã được ban hành và Quy chế quản lý đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính. Việc tổ chức giảng dạy trực tuyến phải đảm bảo mục tiêu chương trình; đáp ứng yêu cầu về chất lượng đào tạo, bồi dưỡng.

3. Đối với Khối Lý luận chính trị, thời lượng một buổi giảng lý thuyết tối thiểu 3 tiết/buổi (mỗi tiết học 40 phút); Khối Ngoại ngữ - Tin học, giảng 4 tiết/buổi trong học giờ hành chính và 3 tiết/buổi học ngoài giờ hành chính (mỗi tiết học 40 phút), thời gian còn lại giảng viên, giáo viên có trách nhiệm giao cho người học tự học, tự nghiên cứu. Giảng viên, giáo viên được thanh toán như một buổi giảng thông thường (4 tiết, 45 phút/tiết). Giảng viên, giáo viên phải hoàn thành buổi học trong khung thời gian quy định theo lịch học đã công bố.

Thời gian bắt đầu buổi học trực tuyến: sáng từ 08 giờ 00 phút; chiều từ 13 giờ 45 phút (thời gian 15 phút đầu giờ thực hiện các thủ tục kết nối vào lớp học). Trường hợp trực trặc vì lý do kỹ thuật, giảng viên, giáo viên bắt đầu 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.

4. Trong điều kiện bình thường không áp dụng đào tạo trực tuyến đối với hệ trung cấp lý luận chính trị - hành chính (sau này là hệ trung cấp lý luận chính trị). Chỉ đào tạo trực tuyến trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh.

Điều 5: Tổ chức giảng dạy, theo dõi các môn học/phần học đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Trên cơ sở lịch học tập toàn khóa học đã ban hành, giảng viên, giáo viên giảng dạy các môn học/phần học phải tạo lớp (tài khoản của giảng viên, người học, chủ nhiệm lớp... do cán bộ phụ trách quản trị hệ thống cung cấp). Trường hợp cần thiết cán bộ phụ trách quản trị hệ thống hỗ trợ giảng viên, giáo viên tạo lớp, chuyên đề/phần học.

2. Giảng viên, giáo viên giảng dạy các chuyên đề đầu tiên của môn học/phần học nào, lớp nào đồng thời là quản lý của lớp đó và phải trực tiếp kết nối để lãnh đạo nhà trường, Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, chủ nhiệm lớp vào lớp để giám sát, quản lý.

3. Mỗi buổi học theo lịch, cán bộ kỹ thuật phối hợp với giảng viên, giáo viên điểm danh người học; chủ nhiệm lớp theo dõi và có trách nhiệm kiểm tra, giám sát. Kết quả điểm danh của giảng viên, giáo viên hoặc chủ nhiệm lớp là cơ sở để xác nhận làm điều kiện kiểm tra, thi hết môn học/phần học theo quy định.

Điều 6. Đánh giá và công nhận kết quả học tập, điểm đánh giá của môn học/phần học đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Kết quả đánh giá các môn học/phần học ĐTBDTT được công nhận như kết quả đánh giá các môn học/phần học theo hình thức đào tạo, bồi dưỡng truyền thống. Giảng viên, giáo 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 các môn học/phần học.

3. Học viên chỉ được kiểm tra, thi kết thúc môn học/phần học khi tham gia học tập trên lớp trực tuyến tối thiểu 80% số tiết của môn học/phần học 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 kiểm tra, bài tập ... theo quy định đối với môn học/phần học.

4. Kiểm tra, thi kết thúc môn học/phần học chương trình ĐTBDTT

- Đối với các lớp Khối Lý luận chính trị: kiểm tra, thi kết thúc môn học/phần học chương trình ĐTBDTT bằng hình thức viết thu hoạch hoặc tiểu luận (viết tay) với dung lượng từ 6 đến 8 trang khổ giấy A4 (không viết hai mặt). Học viên nộp bài thu hoạch/tiểu luận qua email hoặc đường bưu điện về Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường.

- Đối với các lớp Khối Ngoại ngữ - Tin học (cho cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh), trong trường hợp không thể kiểm tra cuối khóa trực tiếp tại lớp học, học viên viết tiểu luận theo chuyên đề (viết tay) với dung lượng từ 4 đến 6 trang khổ giấy A4 (không viết hai mặt) và nộp tiểu luận qua email. Ngoài ra, học viên dự kiểm tra kỹ năng nói bằng hình thức trực tuyến. Điểm tiểu luận được tính hệ số 2, điểm kỹ năng nói được tính hệ số 1.

Thời gian học viên nộp bài thu hoạch/tiểu luận chậm nhất sau 7 ngày làm việc khi môn học/phần học kết thúc (*thời gian nộp bài được tính bằng thời gian lưu trên email và thời gian học viên chuyển bài thu hoạch/tiểu luận qua bưu điện*).

5. Thi tốt nghiệp (đối với các lớp Trung cấp lý luận chính trị - hành chính): chuyển sang hình thức viết khóa luận tốt nghiệp.

- Học viên đăng ký 01 tên khóa luận tốt nghiệp theo hệ thống đề tài khóa luận tốt nghiệp của Nhà trường (*mẫu đính kèm*), lớp trưởng tập hợp và gửi file mềm về Nhà trường qua email của Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học: (phongdaotaotct01@gmail.com) theo đúng thời gian quy định.

- Học viên thực hiện viết khóa luận tốt nghiệp. Trong quá trình triển khai viết khóa luận tốt nghiệp, học viên trao đổi bằng email hoặc điện thoại với giảng viên được phân công hướng dẫn. Giảng viên có trách nhiệm hướng dẫn học viên

xây dựng đề cương, sưu tầm tư liệu, cách viết, cách trình bày; góp ý chỉnh sửa nội dung, hình thức để hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp.

- Học viên hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp được đánh máy với dung lượng tối thiểu 20 trang khổ giấy A4 được trình bày theo thể thức quy định (*không kể phục lục nếu có*), nộp 01 bản đóng bìa mềm về Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học bằng hình thức chuyển phát nhanh theo đúng thời gian quy định; đồng thời gửi 01 bản số hóa tương ứng vào địa chỉ email của Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường (*học viên không nộp khóa luận trực tiếp*).

6. Việc chấm bài thu hoạch/tiểu luận được thực hiện như Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng của các hệ lớp theo hình thức đào tạo, bồi dưỡng truyền thống.

III. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên, giáo viên giảng dạy trực tuyến

1. Giảng viên, giáo viên giảng dạy trực tuyến có mặt đúng giờ quy định tại phòng học trực tuyến của Nhà trường (cơ quan) và chịu trách nhiệm chính trong suốt quá trình tổ chức giảng dạy, quản lý trên lớp đã phân công về chất lượng giảng dạy môn học/phần học theo lịch đã phân công.

2. Xây dựng bài giảng, lựa chọn phương pháp giảng dạy trực tuyến cho phù hợp, bảo đảm chất lượng giảng dạy của các môn học/phần học; 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; học liệu học tập lên hệ thống phần mềm.

- Giảng viên Khối Lý luận chính trị trực tiếp giảng dạy môn học/phần học được phân công có trách nhiệm xây dựng 02 đề kiểm tra, thi, đề tiểu luận (có hướng dẫn chấm kèm theo) gửi cho đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách nội dung.

- Giáo viên Khối Ngoại ngữ - Tin học chủ động soạn bài tập để giao cho học viên, tăng cường sử dụng các phần mềm luyện âm, luyện nghe, nói và tương tác với học viên. Giáo viên chủ nhiệm lớp soạn đề kiểm tra sau 5 buổi học trực tuyến gửi đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách Khối Ngoại ngữ - Tin học.

3. Xây dựng và thực hiện đầy đủ kế hoạch học tập cụ thể (tiến độ giảng dạy); đánh giá kết quả học tập trực tuyến của 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 thảo luận; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn này 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 ĐTBDTT; 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 ĐTBDTT và các quy chế, quy định đối với giảng viên, giáo viên của Nhà trường.

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 tính giờ giảng dạy và quy đổi giờ chuẩn như hình thức đào tạo, bồi dưỡng truyền thống (theo Quy chế Giảng viên và Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường).

8. Được đào tạo, 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 thành thạo hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền của người học

1. Chấp hành nghiêm các quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tỉnh ủy, UBND tỉnh Quảng Ninh và của Nhà trường về công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Người học có trách nhiệm cài đặt, sử dụng phần mềm theo quy định để tham gia học tập trực tuyến và được Nhà trường hỗ trợ trong quá trình sử dụng phần mềm.

3. Chấp hành nghiêm các quy định ĐTBDTT và các quy chế, quy định khác về đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường. Phải hoàn thành các yêu cầu, nhiệm vụ do giảng viên, giáo viên giao trên hệ thống ĐTBDTT đúng thời hạn quy định.

4. 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.

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. Bố trí vị trí học tập độc lập, yên tĩnh, không di chuyển và làm việc riêng trong giờ học. Luôn bật camera (không dùng hình ảnh có sẵn hoặc avatar cá nhân), tắt micro trong quá trình học; chỉ bật micro khi phát biểu, nêu ý kiến về nội dung môn học với giảng viên, giáo viên.

6. Được giảng viên, giáo 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. 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, có văn hóa. 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. Có đơn tự nguyện đăng ký học và được thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xác nhận đồng ý; cam kết bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị (bàn học, máy vi tính, máy tính bảng, đường truyền Internet đảm bảo chất lượng...) để học trực tuyến. 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.

8. Ban cán sự lớp và các tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định như trong hình thức đào tạo, bồi dưỡng truyền thống.

Điều 9. Trách nhiệm của các đơn vị

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

a. Chủ trì, phối hợp với các khoa giảng dạy lựa chọn môn học/phân học chương trình đào tạo trung cấp lý luận chính trị - hành chính học trực tuyến trình

Hiệu trưởng quyết định. Xây dựng kế hoạch, lịch học các lớp đào tạo, bồi dưỡng và kiểm tra, giám sát việc thực hiện lịch học theo kế hoạch.

b. Tham mưu xây dựng, hoàn thiện các quy định về tổ chức, quản lý ĐTBDDT và công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

c. 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 ĐTBDDT định kỳ hoặc đột xuất với Ban Giám hiệu Nhà trường.

d. Cung cấp lịch học theo môn học/phần học cho lớp; danh sách học viên cho giảng viên, giáo viên trực tiếp giảng dạy. Phối hợp với Tổ Kỹ thuật hướng dẫn, trợ giúp các báo cáo viên, giảng viên thỉnh giảng mời giảng trực tuyến.

e. Cung cấp đầy đủ giáo trình cho người học; quản lý hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về lớp học theo quy định.

f. Phối hợp với Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu đề xuất chế độ, chính sách đối với những người tham gia giảng dạy, quản lý, phục vụ lớp. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định hiện hành.

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

a. Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị cho việc sử dụng các phần mềm, ứng dụng đáp ứng yêu cầu ĐTBDDT theo quy định.

b. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học trong việc hỗ trợ thực hiện các hoạt động liên quan đến tổ chức lớp, tổ chức kiểm tra, thi, khai giảng và bế giảng các lớp.

c. Chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu xây dựng, thực hiện chế độ, chính sách đối với những người tham gia giảng dạy, quản lý, phục vụ lớp.

3. Các khoa và Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học

a. Trưởng các khoa, Giám đốc Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học chịu trách nhiệm phân công giảng viên, giáo viên xây dựng bài giảng và giảng dạy trực tuyến theo lịch giảng của khoa, trung tâm của Nhà trường đúng theo quy định; xác định nội dung giảng dạy trực tuyến của từng chuyên đề, bài giảng, các môn học/phần học thuộc khung chương trình của Học viện Chính trị Quốc gia Hồ Chí Minh, Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

b. Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, chủ nhiệm lớp quản lý học viên các lớp học trực tuyến; phối hợp với Tổ Kỹ thuật tổ chức hướng dẫn cho tất cả giảng viên, giáo viên giảng dạy trực tuyến; Xây dựng đề kiểm tra, thi, đề tài tiểu luận theo quy định gửi các đồng chí Phó Hiệu trưởng phụ trách.

4. Trách nhiệm và quyền của Tổ Kỹ thuật

1. Cán bộ kỹ thuật quản trị hệ thống phải am hiểu ứng dụng Google Meet, Zoom Pro bản quyền và tiếp tục nghiên cứu hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến ĐTBDDT; vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định, thông suốt.

2. Phân quyền cho giảng viên, giáo viên, chủ nhiệm lớp; cấp phát tài khoản cho người học và phối hợp với giảng viên, giáo viên để hướng dẫn người học đăng ký học tại hệ thống ĐTBDDT đúng kế hoạch học tập.

3. Có trách nhiệm hỗ trợ, tư vấn cho người học, cung cấp các thông tin liên quan đến khóa học, giải đáp thắc mắc của người học liên quan đến lĩnh vực được giao phụ trách và kiểm soát thông tin người học đưa lên hệ thống ĐTBDDT.

4. Có trách nhiệm phối hợp với giảng viên, giáo viên đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích ĐTBDDT mà không cần thông báo cho người học.

5. Có trách nhiệm xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng của giảng viên, giáo viên theo tính năng của phần mềm và xác minh các thông tin về quá trình giảng dạy trực tuyến nếu có yêu cầu.

6. Được hưởng các chế độ bồi dưỡng, thù lao theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Nhà trường; được tạo điều kiện đi đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn về công nghệ thông tin.

Điều 10. Cơ chế phối hợp giữa các đơn vị tham gia đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến.

1. Trong thời gian tổ chức ĐTBDDT, các đơn vị căn cứ 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 ĐTBDDT.

2. Khi có những vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức ĐTBDDT, các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ để phối hợp giải quyết. Trường hợp nếu phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết, đơn vị liên quan chủ động báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường (qua Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học) để xem xét, giải quyết theo quy định.

IV. XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Xử lý vi phạm

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

a. Tuyên truyền chống phá Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phuơng hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo;

b. Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc;

c. Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định;

d. Đưa thông tin xuyên tạc, bịa đặt, vu khống, xúc phạm làm ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức, tổn hại đến danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

đ. Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm;

e. Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;

f. Các hành vi khác lợi dụng hình thức học trực tuyến để cung cấp thông tin trái với quy định của pháp luật.

2. Nghiêm cấm các hành vi tạo đường dẫn trái phép đối với tên miền hợp pháp của tổ chức, cá nhân; tạo, cài đặt, phát tán phần mềm độc hại, vi rút máy tính; xâm nhập trái phép, chiếm quyền điều khiển hệ thống thông tin, tạo lập công cụ tấn công trên mạng internet.

3. Nghiêm cấm những hành vi lưu trữ, sao chép, cắt ghép, thay đổi nội dung, chỉnh sửa, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường (trừ khi được cấp có thẩm quyền yêu cầu, cho phép).

4. Các hành vi vi phạm pháp luật, nội quy, quy định khác của Đảng, Nhà nước và của Nhà trường.

5. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị Nhà trường xử lý kỷ luật theo quy định hoặc chịu trách nhiệm pháp lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quy định số 163A-QĐ/TĐTCB ngày 10/8/2020 của Trường Đào tạo cán bộ Nguyễn Văn Cừ “*Quy định tạm thời về áp dụng phương thức bồi dưỡng từ xa theo hình thức trực tuyến*”.

2. Căn cứ quy định này, trưởng các khoa, phòng, trung tâm và Tổ Kỹ thuật 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/phần học giảng dạy trực tuyến vào các chương trình đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên, giáo viên; tư vấn, hỗ trợ người học và quản lý, giám sát quá trình dạy - học trực tuyến,

3. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề mới, bất cập hoặc thay đổi liên quan đến đào tạo, bồi dưỡng thì Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tham mưu, đề xuất Ban Giám hiệu xem xét, giải quyết để điều chỉnh, bổ sung theo quy định.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c),
- HVCTQG HCM (b/c),
- Vụ Các trường chính trị (b/c),
- BTC Tỉnh ủy, Sở Nội vụ (p/h),
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể của tỉnh (p/h),
- Các huyện ủy, thị ủy, thành ủy; UBND cấp huyện (p/h),
- Các cơ quan, đơn vị tổ chức lớp (p/h),
- Ban Giám hiệu (biết, chỉ đạo),
- Các khoa, phòng (t/h),
- Các bộ phận khác liên quan (t/h),
- Học viên các lớp đào tạo, bồi dưỡng (t/h),
- Lưu: VT, Phòng QLĐT&NCKH.



Bùi Thúy Phượng