

Số: 231 /HD-ĐHTV

Vĩnh Phúc, ngày 06 tháng 10 năm 2021

HƯỚNG DẪN

Công tác kiểm tra hoạt động đào tạo trực tuyến

Thực hiện Quyết định số 273/QĐ-ĐHTV ngày 09/08/2021 của Trường Đại học Trung Vương về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học Trường Đại học Trung Vương; Quyết định số 353/QĐ-ĐHTV ngày 20/08/2018 của Trường Đại học Trung Vương về việc ban hành quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ Trường Đại học Trung Vương; Thông báo số 52/TB-ĐHTV ngày 04/05/2021 của Trường Đại học Trung Vương về việc triển khai hình thức học online cho sinh viên, học viên trong thời gian tạm dừng đến Trường theo văn bản chỉ đạo của Trung ương và địa phương; Quyết định số 279/QĐ-ĐHTV-KT ngày 27/08/2021 của Trường Đại học Trung Vương về việc ban hành Quy định thi kết thúc môn học theo hình thức trực tuyến, Trường Đại học Trung Vương hướng dẫn công tác kiểm tra hoạt động đào tạo trực tuyến như sau:

1. Nội dung kiểm tra

- a) Xây dựng kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu dạy học trực tuyến chi tiết cho từng lớp, việc thông báo cho các phòng ban liên quan và người học để thực hiện.
- b) Thực hiện quy định về thời gian lên lớp của giảng viên, số lượng sinh viên, học viên tham gia học, thời gian ra/vào lớp học trực tuyến của sinh viên, học viên; việc quản lý lớp học, điểm danh và nhắc nhở sinh viên, học viên trong quá trình tham gia học trực tuyến.
- c) Việc phê duyệt bài giảng và quá trình giảng dạy trực tuyến.
- d) Việc tổ chức kiểm tra thi kết thúc học phần.
- đ) Việc xử lý các sự cố kỹ thuật, vướng mắc phát sinh của giảng viên và người học trong quá trình dạy và học trực tuyến (nếu có).

2. Cách thức tiến hành

- a) Kiểm tra hoạt động giảng dạy:
 - Kiểm tra trực tiếp hồ sơ tại đơn vị;
 - Vào phòng học trực tuyến tại các thời điểm đầu giờ, giữa giờ, cuối giờ hoặc theo dõi cả giờ giảng để kiểm tra hoạt động dạy và học của giảng viên và sinh viên;



- Khi cần thiết, có thể yêu cầu giảng viên gửi lại nội dung bài giảng sau giờ học;
- Đợt xuất có thể yêu cầu sinh viên, học viên gửi lại nội dung đã học;
- Việc giao nhiệm vụ, hướng dẫn sinh viên, học viên chuẩn bị làm các bài kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần, tiểu luận, bài tập lớn, các chuyên đề cho người học tự nghiên cứu.

b) Kiểm tra việc tổ chức làm bài kiểm tra học phần, bài thi kết thúc học phần

- Việc ra đề kiểm tra, đề thi được kiểm tra trực tiếp tại đơn vị;
- Kiểm tra tại phòng thi trực tuyến việc cho sinh viên, học viên làm bài kiểm tra, thi kết thúc học phần.

c) Việc lập biên bản, báo cáo

- Lập biên bản ghi nhận sự việc khi có dấu hiệu vi phạm trong giảng dạy trực tuyến, kiểm tra học phần, thi kết thúc học phần trực tuyến (kèm theo minh chứng ảnh chụp, ghi âm, ghi hình, văn bản ...).

- Báo cáo bằng văn bản gửi Trường đơn vị ngay sau khi lập biên bản. Trường đơn vị báo cáo, đề xuất phương án xử lý gửi Hiệu trưởng.

- Báo cáo định kỳ kết quả kiểm tra về công tác quản lý đào tạo theo lớp đào tạo, khóa đào tạo, học kỳ, năm học đối với các hệ đào tạo của Trường..

3. Tổ chức thực hiện

a) Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng phối hợp với các Khoa chuyên môn tổ chức kiểm tra thường xuyên hoạt động đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn này.

b) Khi cần thiết, Phòng Thanh tra – Pháp chế tổ chức kiểm tra hoạt động này theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

Nơi nhận:

- HĐT (để b/c);
- Ban Giám hiệu (để thực hiện);
- Trưởng các khoa, phòng, ban (để thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT, TTr-PC.



Nguyễn Huy Oanh