

*
Số: 64 TB/TCT

THÔNG BÁO

**V/v lấy ý kiến các khoa, phòng về Quy định về đào tạo, bồi dưỡng
trực tuyến và bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng**

Để tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến của Nhà trường năm trong thời gian tới; thực hiện Công văn số 871 - CV/HVCTQG ngày 10/8/2021 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Ban Giám hiệu Trường Chính trị tỉnh Bình Định thông báo tới các khoa, phòng các nội dung như sau:

1. Lấy ý kiến góp ý của các khoa, phòng về Dự thảo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại Trường Chính trị tỉnh Bình Định. Thời gian góp ý: Đến ngày 20/8/2021.

2. Lấy ý kiến góp ý của các khoa, phòng về Dự thảo bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, theo công văn số 871- CV/HVCTQG ngày 10/8//2021. Thời gian góp ý: Đến ngày 23/8/2021.

3. Về hình thức gửi, nhận các văn bản:

- Đối với Dự thảo Quy định về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại Trường Chính trị tỉnh Bình Định, các khoa, phòng nhận và góp ý trực tiếp vào bản in hoặc bằng văn bản.

- Đối với Dự thảo bộ Quy chế quản lý đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, trường các khoa, phòng nhận qua Văn phòng điện tử; góp ý trực tiếp vào dự thảo hoặc bằng văn bản.

- Các khoa, phòng góp ý và gửi về BGH qua Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học.

Đề nghị các khoa, phòng quan tâm, triển khai thực hiện kịp thời.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các khoa, phòng,
- Lưu P. QLĐT-NCKH, VT.

**K/T. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Hoài Sơn

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến
tại Trường Chính trị tỉnh Bình Định

- Căn cứ Quy định số 09-QĐi/TW, ngày 13 tháng 11 năm 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 Quyết định số 1235-QĐ/TU, ngày 28/12/2018 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Bình Định về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy của Trường Chính trị tỉnh Bình Định;
- Căn cứ Công văn số 494-CV/HVCTQG ngày 13/5/2021 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về tổ chức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại các trường chính trị cấp tỉnh;
- Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học,

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH BÌNH ĐỊNH
QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại Trường Chính trị tỉnh Bình Định. *(có Quy định kèm theo)*

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

Điều 3. Trưởng các phòng chức năng, trưởng khoa giảng dạy và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3,
- Ban Giám hiệu,
- Lưu VT, P.QLĐT&NCKH.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Huệ

QUY ĐỊNH

về đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến tại Trường Chính trị tỉnh Bình Định

(Ban hành kèm theo Quyết định số -QĐ/TCT ngày / /2021

của Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Bình Định)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định việc áp dụng hình thức đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến (ĐTBDTT) đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Trường Chính trị tỉnh Bình Định (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến (E-learning) là hình thức đào tạo, bồi dưỡng 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. Người dạy và người học có thể giao tiếp với nhau qua mạng dưới hình thức như: Email, thảo luận trực tuyến (chat), diễn đàn (forum), hội thảo video,...;

Hệ thống ĐTBDTT gồm: Chương trình ĐTBDTT; học liệu ĐTBDTT; bộ máy tổ chức và quản lý ĐTBDTT; hệ thống kiểm tra, đánh giá ĐTBDTT; hệ thống kỹ thuật hỗ trợ thực hiện ĐTBDTT; đội ngũ giảng viên, cán bộ hỗ trợ học tập, cán bộ quản lý, các văn bản quy định về ĐTBDTT....;

2. Áp dụng hình thức ĐTBDTT tại Trường là việc triển khai từng bước, phù hợp các quy định về ĐTBDTT của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền vào thực tiễn tổ chức các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Trường;

3. Các phương tiện phục vụ ĐTBDTT bao gồm mạng Internet, các phần mềm giảng dạy trực tuyến, máy tính, điện thoại thông minh và các thiết bị điện tử thông minh khác.

Điều 3. Mục đích của đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. ĐTBDDTT nhằm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, 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;

2. ĐTBDDTT là cơ sở để Trường chuyển đổi hình thức đào tạo, bồi dưỡng một cách linh hoạt, đảm bảo thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Nhà trường khi không thể tổ chức theo hình thức truyền thống do các nguyên nhân khách quan như thiên tai, dịch bệnh kéo dài.

Chương 2

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG TRỰC TUYẾN

Điều 4. Cách thức triển khai đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Phần mềm Microsoft Teams hoặc Goole Meet được sử dụng thống nhất trong toàn Trường để triển khai ĐTBDDTT. 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 ĐTBDDTT.

2. ĐTBDDTT trong Trường thực hiện trên cơ sở biên chế các lớp như trong đào tạo, bồi dưỡng truyền thống thông qua việc sử dụng phần mềm Microsoft Teams hoặc Goole Meet trên máy tính và thiết bị khác có kết nối Internet;

3. Mỗi giảng viên và học viên được cung cấp 01 tài khoản Microsoft Teams hoặc Goole Meet phục vụ cho việc giảng dạy và học tập.

Điều 5. Môn học/học phần và thời gian quy định đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Môn học/học phần ĐTBDDTT 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.

2. Một buổi giảng trực tuyến có thời lượng 4 tiết (45 phút/tiết) như một buổi giảng thông thường. Thời gian thực hiện buổi giảng trực tuyến: Buổi sáng

bắt đầu từ 08 giờ 00, buổi chiều bắt đầu từ 14 giờ 00. Trường hợp trực trực vì lý do kỹ thuật, giảng viên bắt đầu giờ giảng muộn hơn thời gian quy định thì phải thông báo cho Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học biết để phối hợp giám sát. Giảng viên thực hiện buổi giảng trực tuyến theo Lịch học tập do Trường ban hành.

3. Trong điều kiện bình thường không áp dụng hình thức ĐTBDDT. Chỉ áp dụng ĐTBDDT trong điều kiện thiên tai, dịch bệnh kéo dài.

Điều 6. Tổ chức giảng dạy, theo dõi các môn học/học phần đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Trên cơ sở Lịch học tập đã ban hành, phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học tạo lớp học (tài khoản của giảng viên, người học, chủ nhiệm lớp... do Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu cung cấp). Trường hợp cần thiết, Nhà trường hợp đồng chuyên viên phụ trách công nghệ thông tin của các đơn vị ngoài, hỗ trợ tạo lớp môn học/học phần và hỗ trợ giảng viên thực hiện.

2. Chuyên viên Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học được phân công tạo lớp phải trực tiếp đưa lãnh đạo Trường, chủ nhiệm lớp, viên chức phụ trách công nghệ thông tin của Trường vào lớp để giám sát, quản lý lớp và hỗ trợ kỹ thuật khi cần thiết.

3. Vào mỗi buổi giảng theo lịch, giảng viên có trách nhiệm điểm danh người học; chủ nhiệm lớp có trách nhiệm điểm danh, quản lý nề nếp lớp học; phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học có trách nhiệm kiểm tra, giám sát. Kết quả điểm danh của giảng viên và chủ nhiệm lớp là cơ sở để làm điều kiện kiểm tra, thi hết môn học/học phần theo quy định; kết quả kiểm tra, giám sát của phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học là cơ sở để xác nhận giờ giảng phục vụ công tác báo cáo và thanh toán giờ giảng theo các quy định của Trường.

Điều 7. Đánh giá và công nhận kết quả học tập của môn học/học phần đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

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

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 môn học/học phần.

3. Học viên chỉ được thi kết thúc môn học/học phần khi tham gia học tập trên lớp trực tuyến theo Quy chế Quản lý đào tạo; tham gia ý kiến, thảo luận, trả lời câu hỏi trên diễn đàn học tập theo yêu cầu của giảng viên.

4. Việc đánh giá môn học/học phần ĐTBDDTT được thực hiện như sau :

a) Đối với lớp bồi dưỡng:

- Kiểm tra các phần học chuyển sang hình thức viết bài thu hoạch.

- Viết tiểu luận cuối khóa thực hiện như quy định hiện nay.

b) Đối với lớp đào tạo:

- Thi hết học phần/phần học chuyển sang hình thức viết thu hoạch hoặc tiểu luận;

- Thi tốt nghiệp 3 khối kiến thức chuyển sang hình thức viết 3 bài tiểu luận tốt nghiệp, mỗi tiểu luận không quá 10 trang.

- Học viên viết khóa luận theo tỉ lệ quy định trong Quy chế vẫn thực hiện như quy định hiện nay.

5. Việc chấm bài thu hoạch, khóa luận tốt nghiệp được thực hiện như quy chế đào tạo, bồi dưỡng của các hệ lớp theo hình thức đào tạo, bồi dưỡng truyền thống.

Chương 3

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN

Điều 8. Trách nhiệm và quyền của giảng viên khi tham gia đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Giảng viên giảng dạy trực tuyến chịu trách nhiệm chính trong suốt quá trình tổ chức giảng dạy, quản lý lớp, về chất lượng giảng dạy môn học/phần học theo lịch học tập đã ban hành.

2. Xây dựng bài giảng, lựa chọn phương pháp giảng dạy trực tuyến phù hợp, đảm bảo chất lượng giảng dạy của môn học/ học phần; 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 trắc nghiệm khách quan, tự luận); cung cấp bài giảng và học liệu học tập lên hệ thống phần mềm.

3. Thực hiện đầy đủ lịch học tập cụ thể cho lớp học trực tuyến được phân công; đánh giá kết quả học tập trực tuyến cho 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 trên diễn đàn thảo luận; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy 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 ĐTBĐTT; 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 ĐTBĐTT và các quy chế, quy định đối với giảng viên của Trường.

6. Được tính giờ giảng 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;

7. Được Nhà trường tổ chức tập huấn và có trách nhiệm tự 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 hệ thống quản lý học tập trực tuyến và các phương tiện công nghệ thông tin.

8. Giảng viên giảng dạy các lớp tổ chức giảng dạy trực tuyến tại Trường hoặc địa điểm khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Trách nhiệm và quyền của người học

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

2. Phải hoàn thành các yêu cầu, nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống ĐTBDDT theo đúng thời hạn quy định.

3. 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.

4. Thực hiện nghiêm các quy định về ĐTBDDT và các quy chế, quy định khác về đào tạo, bồi dưỡng của Trường.

5. 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.

6. Được giảng 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.

7. 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 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.

8. Khi tham gia lớp học 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.

9. Ban Cán sự lớp thực hiện nhiệm vụ theo quy định như trong hình thức đào tạo truyền thống.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị

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

- Tham mưu xây dựng và hoàn thiện các quy định về tổ chức và quản lý ĐTBDDT của Trường.

- Chủ trì, phối hợp với các khoa giảng dạy lựa chọn môn học/ phần học, lớp học ĐTBDDT trình Hiệu trưởng Trường quyết định.

- Xây dựng kế hoạch, lịch học tập, kiểm tra, giám sát việc thực hiện lịch học tập theo kế hoạch.

- Tạo lớp và kiểm tra, giám sát lớp học trong quá trình tổ chức thực hiện;

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

- Tổng hợp báo cáo tình hình ĐTBĐTT định kỳ hoặc đột xuất với Ban Giám hiệu Trường.

- Cung cấp danh sách giảng viên theo từng môn học/phần học, danh sách học viên theo từng lớp học cho viên chức phụ trách công nghệ thông tin.

- Thực hiện các nghiệp vụ khác theo quy định hiện hành.

2. Các khoa chuyên môn:

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

- 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 Phòng Tổ chức, hành chính, thông tin, tư liệu tổ chức hướng dẫn cho tất cả các giảng viên giảng dạy trực tuyến;

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

- Phối hợp với các khoa trong việc xây dựng, phát triển học liệu điện tử.

- Cử chuyên viên thường xuyên hỗ trợ hướng dẫn kĩ thuật sử dụng phần mềm dạy học cho giảng viên.

- Đảm bảo hạ tầng công nghệ thông tin cho việc triển khai ĐTBĐTT.

- Dự toán, thanh toán các khoản chi phí phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Chủ trì hướng dẫn tập huấn cho giảng viên và các đối tượng liên quan trong sử dụng phần mềm ĐTBĐTT.

4. Tổ thanh tra đào tạo, bồi dưỡng thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra ĐTBĐTT theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Cơ chế phối hợp giữa các đơn vị tham gia đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

1. Trong thời gian tổ chức ĐTBĐTT, các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao để thực hiện nhiệm vụ; chủ động giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức ĐTBĐTT.

2. Khi có những vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức ĐTBĐTT, các đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ để phối hợp giải quyết. Trường hợp phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết, đơn vị liên quan chủ động báo cáo Ban Giám hiệu Trường để xem xét giải quyết theo quy định.

Chương 4

XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Xử lý vi phạm

1. Những hành vi bị cấm khi tham gia các lớp học ĐTBDDT:
 - 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 lý theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ quy định này, các đơn vị khoa, phòng 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 ĐTBDDT.
3. Trường sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này khi có những thay đổi liên quan đến công tác đào tạo, bồi dưỡng và các vấn đề khác theo quy định.

HIỆU TRƯỞNG

Phan Văn Huệ