

QUY ĐỊNH
về việc tổ chức giảng dạy; học tập và quản lý đào tạo, bồi dưỡng
theo hình thức trực tuyến

- Căn cứ Bộ Quy chế Quản lý Đào tạo của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG, ngày 02/5/2019 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quy chế Hoạt động bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành kèm theo Quyết định số 4874-QĐ/HVCTQG, ngày 30/9/2019 của 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;

- Công văn số 1000-CV/HVCTQG, ngày 08/9/2021 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn một số nội dung liên quan đến đào tạo trung cấp lý luận chính trị theo hình thức trực tuyến;

- Hướng dẫn số 02-HD/TCT, ngày 21/4/2020 của Trường Chính trị tỉnh Bình Thuận về việc thực hiện Quy chế quản lý đào tạo theo Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG, ngày 02/5/2019 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh;

- Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, Hiệu trưởng Trường Chính trị tỉnh Bình Thuận quy định về việc tổ chức giảng dạy, quản lý đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến, như sau:

I. Quy định chung

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

- Phạm vi điều chỉnh: Quy định này áp dụng đối với đào tạo, bồi dưỡng theo hình thức trực tuyến (gọi chung là đào tạo, bồi dưỡng) của Trường Chính trị tỉnh Bình Thuận, bao gồm: hoạt động tổ chức và quản lý đào tạo, bồi dưỡng.

- Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với chương trình đào tạo, bồi dưỡng của Trường Chính trị tỉnh.

2. Mục đích

Đa dạng hóa hình thức đào tạo, bồi dưỡng, để nhà trường thực hiện chuyển đổi hình thức đào tạo, bồi dưỡng linh hoạt, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

II. Tổ chức và quản lý đào tạo, bồi dưỡng

1. Cách thức triển khai

- Sử dụng Phần mềm Microsoft Teams trong toàn trường để triển khai đào tạo, bồi dưỡng.

- Giảng viên và học viên được cung cấp tài khoản phục vụ cho việc dạy và học.

- Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học cung cấp cho Tổ Công nghệ thông tin danh sách giảng viên và học viên cần tạo tài khoản.

- Chủ nhiệm lớp hướng dẫn học viên cài đặt và sử dụng tài khoản vào lớp học.

- Tổ Công nghệ thông tin hướng dẫn giảng viên và chủ nhiệm lớp cách cài đặt và sử dụng phần mềm Microsoft Teams.

2. Nội dung chương trình và thời gian thực hiện đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến

- Nội dung chương trình đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy định của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Bộ Nội vụ.

- Giờ vào học buổi sáng lúc 08 giờ 00 phút, buổi chiều lúc 14 giờ 00 phút.

3. Đánh giá và công nhận kết quả học tập trực tuyến

- Kết quả đánh giá các phần học đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến được công nhận như đánh giá các phần học theo hình thức đào tạo, bồi dưỡng trực tiếp.

- Học viên chỉ được viết bài thu hoạch kết thúc phần học khi tham gia học tập trên lớp trực tuyến đủ số tiết học của phần học đó; hoàn thành đầy đủ các bài kiểm tra, bài tập ... theo quy định đối với phần học.

- Thời gian viết bài thu hoạch theo quy định của Trường. Đối với viết khoá luận tốt nghiệp, mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 07 học viên/lớp; thời gian viết thực hiện như hình thức đào tạo trực tiếp. Học viên nộp bài thu hoạch, tiểu luận, khoá luận tốt nghiệp qua đường bưu điện tới Trường (qua chủ nhiệm lớp), hoặc nộp trực tiếp tại trường (qua tổ Bảo vệ). Thời gian nộp bài được tính theo thời gian lưu trên mail và thời gian học viên chuyển bài qua đường bưu điện.

- Hoạt động nghiên cứu thực tế của học viên, thực hiện theo Hướng dẫn số 02-HD/TCT, ngày 19/8/2019 của Trường Chính trị tỉnh Bình Thuận và Công văn số 1000-CV/HVCTQG, ngày 08/9/2021 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn một số nội dung liên quan đến đào tạo trung cấp lý luận chính trị theo hình thức trực tuyến.

- Chấm bài thu hoạch, tiểu luận, khoá luận tốt nghiệp được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện và của Trường.

III. Quyền hạn và trách nhiệm của đơn vị và cá nhân tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo trực tuyến

1. Ban Giám hiệu

Ban Giám hiệu chỉ đạo các khoa xây dựng kế hoạch phân công giảng viên đảm nhận bài giảng theo chương trình của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh và Bộ Nội vụ.

2. Các khoa

- Lãnh đạo các khoa phân công giảng viên xây dựng bài giảng trực tuyến.
- Lãnh đạo các khoa đôn đốc, kiểm tra giảng viên xây dựng bài giảng và duyệt giáo án bài giảng trực tuyến cho giảng viên, giảng viên kiêm nhiệm của khoa trong phạm vi thẩm quyền.

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

- Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của trường.
- Phối hợp với Tổ Công nghệ thông tin mở và cấp tài khoản học trực tuyến cho học viên các lớp.

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

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị cho việc sử dụng phần mềm giảng dạy trực tuyến.
- Phối hợp với Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học thực hiện các hoạt động liên quan đến tổ chức lớp học.

5. Tổ Thanh tra giáo dục

Thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng trực tuyến theo Quy chế thanh tra đào tạo, bồi dưỡng của trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do Học viện ban hành.

6. Giảng viên

- Soạn giáo án, chịu trách nhiệm về chất lượng nội dung bài giảng theo kế hoạch phân công bài giảng.
- Phối hợp với chủ nhiệm lớp quản lý lớp học.
- Được tính giờ giảng chuẩn như hình thức đào tạo, bồi dưỡng trực tiếp theo quy định hiện hành của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

7. Chủ nhiệm lớp

- Đưa tài khoản của Ban Giám hiệu, Trưởng phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học, đại diện Tổ Thanh tra giáo dục vào lớp học để giám sát, quản lý.
- Đưa tài khoản của giảng viên có tiết giảng ở lớp trước khi lớp học diễn ra ít nhất 01 ngày.
- Chủ nhiệm lớp phối hợp với giảng viên theo dõi điểm danh học viên, báo cáo điều kiện thi, viết bài thu hoạch phần học theo quy định.
- Quản lý lớp học theo đúng quy chế.

- Được tính giờ quy đổi chủ nhiệm lớp như hình thức đào tạo, bồi dưỡng trực tiếp.

8. Tổ Công nghệ thông tin

- Tổ Công nghệ thông tin vận hành hệ thống phần mềm Microsoft Teams đảm bảo hoạt động ổn định, thông suốt.

- Cấp phát tài khoản cho giảng viên và học viên theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của nhà trường.

- Phối hợp với chủ nhiệm lớp hỗ trợ, tư vấn, giải đáp thắc mắc của học viên trong sử dụng phần mềm Microsoft Teams.

- Có quyền đưa ra khỏi hệ thống các nội dung, thông tin trái quy định và không phù hợp với mục đích đào tạo, bồi dưỡng của Trường mà không cần thông báo với học viên.

9. Học viên

- Có trách nhiệm cài đặt và sử dụng phần mềm theo quy định của trường để tham gia học tập trực tuyến và được nhà trường hỗ trợ trong quá trình sử dụng phần mềm.

- Tự bảo vệ tài khoản cá nhân và chịu trách nhiệm về các thông tin khi đưa lên hệ thống.

- Phải hoàn thành các yêu cầu, nhiệm vụ do giảng viên giao đúng thời gian quy định.

- Trang phục phù hợp với văn hóa công sở; bật camera, tắt micro, trong suốt quá trình học.

- Vào lớp đúng thời gian quy định. Nếu đăng nhập trễ sau 15 phút khi lớp học diễn ra và không có lý do chính đáng xem như vắng buổi học đó.

- Những hành vi nghiêm cấm học viên: tự ý ghi âm, ghi hình, chia sẻ lớp học cho tổ chức, cá nhân khác, phát tán nội dung bài giảng lên các trang mạng xã hội.

IV. Xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện

1. Xử lý vi phạm

- Học viên vi phạm những hành vi nghiêm cấm sẽ bị xử lý theo “khoản 2 Điều 11. Khen thưởng và kỷ luật học viên” của Quy chế Đào tạo Trung cấp lý luận chính trị - hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2252-QĐ/HVCTQG, ngày 02/5/2019 của Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh.

- Học viên sao chép bài thu hoạch của người khác, cho người khác sao chép bài, làm ký hiệu riêng trong bài sẽ bị xử lý theo “Điều 33. Xử lý vi phạm thi, viết thu hoạch, khóa luận tốt nghiệp”.

2. Tổ chức thực hiện

- Quy định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

- Lãnh đạo các khoa, phòng, Tổ Thanh tra giáo dục đào tạo, bồi dưỡng, Tổ Công nghệ thông tin, giảng viên, chủ nhiệm lớp, học viên các lớp đào tạo, bồi dưỡng của trường căn cứ quy định thực hiện.

- Trong quá trình thực hiện nếu có những điểm chưa hợp lý, Phòng Quản lý đào tạo và nghiên cứu khoa học sẽ tiếp tục tổng hợp và tham mưu điều chỉnh phù hợp với tình hình chung của trường.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu,
- Các phòng, khoa của trường,
- Lưu VT, QLĐT và NCKH, Yên.

HIỆU TRƯỞNG

Dụng Văn Duy