

TỔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

QUY CHẾ
ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN CỦA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Đào tạo trực tuyến
của Trường Cao đẳng Đường sắt

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định Số: 79/QĐ-BLĐTBXH, ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I, Quyết định số 1029/QĐ-LĐTBXH về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I thành Trường Cao đẳng Nghề đường sắt và Quyết định số 130/QĐ-LĐTBXH, ngày 07 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Quy chế Tổ chức hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 1281/CĐDS ngày 19/12/2019 của Hiệu trưởng;

Căn cứ Công văn số 1301/LĐTBXH-TCGDNN v/v hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến ngày 14/4/2020 của Bộ trưởng LĐTB&XH;

Theo đề nghị của Phòng Kiểm định chất lượng đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế Đào tạo trực tuyến của Trường Cao đẳng Đường sắt.

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

Điều 3. Trường các đơn vị, cán bộ, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KDCLĐT.



Phạm Văn Chánh

QUY CHẾ

ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

(Ban hành theo Quyết định số: 897/QĐ-CĐĐS
ngày 21 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong quá trình đào tạo trực tuyến từ sơ cấp đến cao đẳng.
2. Quy chế này áp dụng tại Trường Cao đẳng Đường sắt.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. Dạy học trực tuyến là một thuật ngữ dùng để chỉ việc truyền tải các hoạt động dạy, học dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông.
2. Học tập trực tuyến là hình thức học tập mà HSSV có thể tự học mọi lúc, mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện.
3. Từ viết tắt
 - HSSV: Học sinh, sinh viên.
 - KĐCLĐT: Kiểm định chất lượng đào tạo.
 - NC&CGKHCHN: Nghiên cứu và chuyển giao khoa học công nghệ.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên và HSSV

1. Quyền và nghĩa vụ của giảng viên

Ngoài quyền và nghĩa vụ của giảng viên thực hiện theo quy định tại Điều 17 và 18 của Quy chế Tổ chức, hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành theo Quyết định số 1281/QĐ-CĐĐS ngày 19/12/2019 của Hiệu trưởng; Điều 7, 8 của Nội quy Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 623/QĐ-CĐĐS ngày 19/7/2017 của Hiệu trưởng, giảng viên còn có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Được tập huấn phương pháp giảng dạy trực tuyến, được cung cấp hoặc hướng dẫn thiết lập tài khoản để phục vụ quá trình giảng dạy.
- b) Được quyền yêu cầu HSSV bật, tắt micro để điểm danh hoặc trả lời câu hỏi của giảng viên.

c) Ngoài HSSV của lớp, chỉ cho phép Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, Phòng KĐCLĐT, khoa, giáo viên chủ nhiệm lớp tham gia lớp học. Trường hợp tổ chức, cá nhân khác muốn tham gia lớp học thì phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng và phải đăng ký tài khoản vào Thời khoá biểu công bố cho giảng viên biết hoặc theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 của Quy chế này.

2. Quyền và nghĩa vụ của HSSV

Ngoài Quyền và nghĩa vụ của HSSV thực hiện theo quy định tại Điều 34 và 35 của Quy chế Tổ chức, hoạt động Trường Cao đẳng Đường sắt, ban hành theo Quyết định số 1281/QĐ-CĐĐS ngày 19/12/2019 của Hiệu trưởng; Điều 13, 14 và 15 của Nội quy Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 623/QĐ-CĐĐS ngày 19/7/2017 của Hiệu trưởng, HSSV có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tài phần mềm học trực tuyến, lập tài khoản và được cung cấp đường link hoặc ID, mật khẩu để tham gia vào lớp học.

b) Lập tên đăng nhập tài khoản đúng tên người học; khi vào lớp học phải bật webcam; khi thi trực tuyến phải bật cả webcam và micro.

c) Đối với học viên thi tham gia học trực tuyến bằng phần mềm google meet, mỗi học viên phải tạo 1 tài khoản gmail, khi khai thông tin cá nhân đúng tên người học kèm số thứ tự học viên theo danh sách để phục vụ cho công tác quản lý (Số thứ tự - Họ và tên. Ví dụ: 15 Nguyễn Văn A).

d) Kiến nghị giảng viên giảng dạy, giáo viên chủ nhiệm trong việc điểm danh học tập khi kết nối mạng internet bị lỗi.

đ) Khẩn trương khắc phục sự cố thiết bị và kịp thời báo cáo cho giảng viên khi kết nối mạng trở lại bình thường.

e) HSSV có trách nhiệm bảo vệ tài khoản học tập của mình.

Điều 4. Các môn học/mô-đun hoặc học phần tổ chức dạy học trực tuyến

1. Các môn học lý thuyết cơ bản (chính trị, pháp luật, ngoại ngữ);
2. Các môn học lý thuyết, các học phần lý thuyết của các mô-đun;
3. Ôn tập, hệ thống kiến thức cho HSSV.

Điều 5. Chuẩn bị tổ chức học trực tuyến

1. Trung tâm NC&CGKHCN có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng lựa chọn, mua tài khoản, phần mềm (nếu cần), cài đặt phần mềm dạy học, quản lý đào tạo thích hợp bằng các giải pháp công nghệ mã nguồn mở như Blackboard, Moodle, Canvas..., biên soạn tài liệu hướng dẫn và tổ chức hướng dẫn, tập huấn cho giảng viên, giáo viên chủ nhiệm và cán bộ quản lý đào tạo sử dụng thành thạo phần mềm trước thi tổ chức dạy học trực tuyến; cử cán bộ thường trực hỗ trợ giảng viên và HSSV khi cần thiết.

2. Khi học trực tuyến phòng Đào tạo chủ trì, các khoa phối hợp rà soát chương trình đào tạo, tham mưu Hiệu trưởng giảm bớt các nội dung không cần thiết nhưng vẫn bảo đảm mục tiêu đào tạo theo quy định; tham mưu điều chỉnh kế hoạch, tiến độ đào tạo phù hợp với tình hình thực tế. Chương trình đào tạo sau khi điều chỉnh và phê duyệt phải được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi mở lớp.

3. Các học liệu đào tạo gồm học liệu chính và học liệu bổ trợ phải được chuẩn bị sẵn sàng trước khi đào tạo.

a) Học liệu chính gồm chương trình, giáo trình, tài liệu hướng dẫn... nhằm cung cấp đầy đủ các nội dung của chương trình đào tạo để HSSV có thể tự học, tự nghiên cứu.

b) Học liệu bổ trợ gồm các phần mềm, băng đĩa, video, sách in, tài liệu hướng dẫn, các bài thực hành, thực tập mô phỏng... nhằm cung cấp cho HSSV có thể hiểu biết sâu sắc, đầy đủ những nội dung của học liệu chính.

4. Xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khoá biểu

Các khoa phối hợp với Phòng Đào tạo, rà soát các môn học, mô-đun đủ điều kiện tổ chức dạy học trực tuyến tại Điều 4 Quy chế này, tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch đào tạo, thời khoá biểu phù hợp, bảo đảm chất lượng đào tạo.

5. Địa điểm giảng viên dạy trực tuyến

Các khoa, trung tâm phối hợp với Phòng Đào tạo bố trí phòng học phù hợp với Quy chế này và được ghi rõ trong Thời khoá biểu.

6. Khảo sát điều kiện trước khi tổ chức học tập, thi trực tuyến

Trước khi lập kế hoạch tổ chức học tập, thi trực tuyến, Phòng Đào tạo chủ trì, trung tâm NC&CGKHCN và giáo viên chủ nhiệm lớp phối hợp kiểm tra điều kiện tổ chức dạy học, thi trực tuyến đảm bảo quy định tại Điều 7 và Khoản 4, Điều 11 của Quy chế này.

Điều 6. Quản lý đào tạo

1. Phòng Đào tạo phối hợp trung tâm NC&CGKHCN có trách nhiệm lập phòng học cho các lớp học, lập tài khoản hoặc mã lớp học trực tuyến và danh sách giảng viên, HSSV tham gia dạy và học trực tuyến, cung cấp tài khoản, mã lớp học dạy học cho giảng viên, giáo viên chủ nhiệm, HSSV, Phòng KĐCLĐT và cán bộ giám sát trước khi tổ chức dạy học ít nhất 01 ngày.

2. Phòng KĐCLĐT thực hiện giám sát lớp học theo đúng các nội quy của Trường hiện hành.

3. Phòng KĐCLĐT phối hợp với phòng Đào tạo, các khoa thường xuyên, định kỳ kiểm tra, đánh giá việc triển khai thực hiện đào tạo trực tuyến trong trường để kịp thời điều chỉnh, rút kinh nghiệm, cải thiện, nâng cao chất lượng đào tạo trực tuyến.

4. Phòng Đào tạo báo cáo việc tổ chức đào tạo trực tuyến tại trường về Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp (qua Vụ Đào tạo chính quy) sau khi tổ chức đào tạo trực tuyến.

5. Tiếp tục duy trì, kết hợp giữa đào tạo trực tuyến với đào tạo tập trung (truyền thống).

6. Trung tâm NC&CG KHCN có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng trang bị các thiết bị cho phòng học đảm bảo đủ điều kiện dạy học, thi, kiểm tra trực tuyến và tổ chức lưu trữ tất cả thông tin về quá trình đào tạo trực tuyến (quá trình giảng dạy, thi, kiểm tra khi có đủ điều kiện) để có thể trích xuất thông tin khi cần thiết.

Chương 2

TỔ CHỨC DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 7. Điều kiện tổ chức học trực tuyến

1. Chỉ tổ chức giảng dạy các môn học, phần lý thuyết của mô-đun trong chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Hệ thống hạ tầng kết nối mạng của Trường phải có đủ băng thông, năng lực đáp ứng nhu cầu truy cập của người dùng; phải duy trì tối thiểu hai hệ thống hạ tầng kỹ thuật để dự phòng lẫn nhau.

3. Giảng viên lên lớp và tất cả HSSV của lớp phải có thiết bị điện tử có webcam (máy tính, ipad, điện thoại thông minh...) có kết nối Internet và đã cài đặt ứng dụng phần mềm dạy học trực tuyến tương ứng.

4. Yêu cầu kỹ thuật tối thiểu cần bảo đảm trong quá trình học:

a) Hệ thống đường truyền thông suốt hình ảnh, âm thanh, tương tác giữa HSSV với giảng viên, cán bộ quản lý và ngược lại;

b) Theo dõi được hình ảnh (bán thân) của tất cả HSSV trong cùng một thời điểm;

c) Chặn được các trường hợp không mong muốn vào lớp (dự học bất hợp pháp, bình luận hoặc tuyên tãi âm thanh, lời nói...).

d) Bảo đảm yêu cầu bảo mật.

Điều 8. Tổ chức lớp học trực tuyến

1. Việc tổ chức lớp học trực tuyến được thực hiện theo lớp học truyền thống (lớp học tập trung tại trường) với số lượng HSSV không vượt quá 35 HSSV/lớp, lớp đông không quá 50 HSSV/lớp thông qua ứng dụng phần mềm Zoom Cloud Meeting, Zalo, Viber, Microsoft Team, Google Classroom...

2. Giảng viên giảng dạy môn học trực tuyến thực hiện quản lý lớp học theo đúng quy định của Nội quy trường, bảo đảm sự tham gia đầy đủ của HSSV; thực hiện ghi chép, lưu giữ đầy đủ hồ sơ đào tạo theo quy định, quy trình hiện hành.

3. Khi bắt đầu vào lớp, giảng viên yêu cầu tất cả HSSV phải bật webcam, trường hợp HSSV không bật webcam coi như vắng mặt không có lý do.

4. Khi kết thúc mỗi buổi giảng, giảng viên gửi học liệu (tài liệu, giáo trình...) buổi học tiếp theo cho HSSV xem trước để tạo điều kiện cho buổi học đạt kết quả tốt.

5. Không gian, địa điểm của HSSV do HSSV tự bố trí, bảo đảm đủ điều kiện về ánh sáng, yên tĩnh. Tuy nhiên, không được ngồi học ở nơi đông người làm ảnh hưởng giờ học của mình và của lớp. Khi vào lớp, HSSV phải thực hiện nghiêm túc theo đúng Nội quy hiện hành của Trường (về trang phục, giờ giấc...).

Điều 9. Thời gian giảng dạy trực tuyến

1. Nếu tổ chức dạy học một buổi/ngày thì không quá 5 giờ (45 phút/giờ học lý thuyết, trong đó mỗi giờ học có tối thiểu từ 20 đến 30 phút giảng dạy trực tuyến trực tiếp, thời gian còn lại giảng dạy trực tuyến gián tiếp gồm: trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho HSSV); nếu tổ chức thực hiện 2 buổi/ngày học thì mỗi buổi học không quá 3 giờ.

- Thời gian giảng dạy buổi sáng bắt đầu từ 7 giờ 30 phút.

- Thời gian giảng dạy buổi chiều bắt đầu từ 13 giờ 30 phút.

2. Trường hợp việc truy cập internet của HSSV không ổn định thì không thực hiện giảng dạy trực tuyến trực tiếp, giảng viên thực hiện giảng dạy trực tuyến gián tiếp bằng việc tải dữ liệu bài giảng (video, tài liệu giảng dạy, học tập, tham khảo...) lên cho lớp học trực tuyến (thông qua Microsoft Team, Google Classroom...) và giao nhiệm vụ cho HSSV thực hiện.

3. Thời gian giảng dạy trực tuyến bao gồm cả thời gian giảng dạy trực tiếp và gián tiếp được tính vào định mức giờ giảng của giảng viên.

4. Thời gian học tập và các hoạt động trong một ngày học trực tuyến có thể thực hiện linh hoạt tùy thuộc điều kiện thực tế của Trường do Phòng Đào tạo phối hợp với các khoa liên quan đề xuất Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Chương 3

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ TRONG DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 10. Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ trong quá trình học

Giảng viên lên lớp thực hiện theo các Điều 3, 4, 5 và 6 của Quy chế Kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trong đào tạo hệ chính quy đối với trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp của Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 809 ngày 16/9/2019 của Hiệu trưởng.

Điều 11. Kiểm tra, thi kết thúc môn học bằng hình thức trực tuyến

1. Chi tổ chức thi trực tuyến cho các môn học, phần học lý thuyết của môn quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Hình thức thi, kiểm tra: Thi, kiểm tra trắc nghiệm thông qua các phần mềm chuyên dùng có thể chạy trên máy tính, ipad, điện thoại thông minh.

3. Phòng Đào tạo lập lịch thi cho các môn học thi, kiểm tra trực tuyến theo quy định tại Khoản 1 Điều này trình Hiệu trưởng duyệt và chịu trách nhiệm về việc bảo đảm các điều kiện tối thiểu về kỹ thuật nêu tại Khoản 4, Điều 6 và các yêu cầu về phần mềm nêu tại Khoản 2 điều này.

4. Điều kiện tổ chức thi trực tuyến

a) Bảo đảm các điều kiện tối thiểu về kỹ thuật nêu tại Khoản 4, Điều 6. Phần mềm ứng dụng trong khi thi nêu tại Khoản 2 điều này phải được chạy thử, ứng dụng sử dụng bình thường.

b) Cán bộ coi thi, kiểm tra phải có ít nhất 2 thiết bị điện tử có kết nối internet, gồm 01 máy tính để giao đề thi và ít nhất 01 màn hình giám sát việc làm bài của HSSV. Máy tính phải cài đặt phần mềm để HSSV có thể gửi bài thi về trường thông qua internet bảo đảm dễ dàng quản lý và an toàn bài thi.

c) Cán bộ coi thi chỉ sử dụng phần mềm có thể giám sát thi, kiểm tra liên tục trong suốt quá trình tổ chức thi (Zoom có bản quyền hoặc các phần mềm khác).

d) Tất cả HSSV phải có ít nhất 2 thiết bị điện tử có kết nối internet, gồm 01 máy tính hoặc điện thoại thông minh để nhận đề thi và làm bài, 01 camera hoặc 01 thiết bị có gắn camera dùng để giám sát vị trí làm bài được đặt tại vị trí thuận lợi bảo đảm có thể quan sát vị trí HSSV về 2 bên, phía trước và sau ít nhất 0,5m mỗi bên để cán bộ coi thi, kiểm tra có thể nhìn rõ được mặt của HSSV, thao tác làm bài (bàn phím) và màn hình thiết bị làm bài của HSSV và bật micro. Thiết bị phải nạp đủ pin để có thể hoạt động liên tục trong suốt thời gian thi. Nếu sử dụng điện thoại thì HSSV cài đặt ở chế độ không nhận cuộc gọi đến để tránh ảnh hưởng trong thời gian làm bài.

d) Không gian, địa điểm của HSSV do HSSV tự bố trí, bảo đảm đủ điều kiện về ánh sáng, yên tĩnh. Tuy nhiên, không được ngồi dự thi, kiểm tra ở nơi đông người làm ảnh hưởng tới việc làm bài của mình và của phòng thi, kiểm tra. Khi vào thi, kiểm tra, HSSV phải thực hiện nghiêm túc theo đúng Nội quy phòng thi, kiểm tra hiện hành của Trường. Nếu địa điểm dự thi của HSSV liên tục phát ra tiếng ồn làm ảnh hưởng tới phòng thi, kiểm tra được coi là vi phạm nội quy phòng thi, kiểm tra thì cán bộ coi thi sẽ mời HSSV đó ra khỏi phòng thi. Khi lập biên bản vi phạm phòng thi, cán bộ coi thi, kiểm tra ghi rõ lý do (có lý do chính đáng hay không) để Trường tổ chức thi lại theo Quy chế Kiểm tra, thi ban hành theo Quyết định số 809/QĐ-CĐĐS ngày 16/9/2019 của Hiệu trưởng

5. Trình tự tổ chức thi

a) Cán bộ coi thi, kiểm tra sau khi nhận đề thi hoặc mã đề thi phải có mặt tại phòng thi trước giờ thi ít nhất 30 phút, bật thiết bị tổ chức thi, kiểm tra, hướng dẫn học viên đăng nhập vào thi, kiểm tra, yêu cầu HSSV điều chỉnh camera của mình bảo đảm đúng quy định; kiểm tra thông tin thí sinh, ảnh, thẻ/CMND, ổn định trật tự phòng thi; kiểm tra HSSV có đủ 2 thiết bị camera và micro mới được tham gia thi, kiểm tra; cung cấp số điện thoại của mình để cho HSSV liên lạc khi gặp sự cố kỹ thuật.

b) Đến giờ thi, cán bộ coi thi kiểm tra công bố mã đề thi, kiểm tra sau đó cấp mã đề cho HSSV truy cập vào phần mềm chuyên dụng để thi. Thời gian làm bài thi do phần mềm đã được cài đặt.

c) HSSV truy cập vào phòng thi, kiểm tra, phần mềm thi, kiểm tra trước giờ thi, kiểm tra 30 phút để đổi tên (nếu có) và chỉnh góc máy quay toàn bộ quá trình thi, kiểm tra. Trước khi đăng nhập, HSSV phải thoát hết các chương trình đang sử dụng khác (nếu có). Nếu HSSV thực hiện chuyển Tab hoặc chuyển màn hình, hoặc chuyển thiết bị, hoặc đăng nhập tài khoản nhiều hơn một thiết bị bị coi là vi phạm nội quy thi, cán bộ coi thi, kiểm tra sẽ lập tức thu bài. HSSV phải nghiêm túc làm bài thi theo đề đã được giao, theo Nội quy phòng thi.

d) Cán bộ coi thi, kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Nội quy phòng thi, kiểm tra ban hành theo Quyết định số 653/QĐ-CĐNĐS ngày 4/8/2016 của Hiệu trưởng; Quy trình Tổ chức kiểm tra, thi kết thúc môn học, mô-đun hiện hành. Trong thời gian thi, nếu camera hoặc micro của HSSV nào bị tắt không quá 5 phút mà vì lý do khách quan thì HSSV phải khẩn trương khắc phục lỗi mạng và thông báo cán bộ coi thi, kiểm tra và có thể tiếp tục làm bài. Trường hợp không có lý do chính đáng thì được coi là vi phạm thì xử lý khiển trách và trừ 25% điểm bài thi, kiểm tra; nếu trên 5 phút đến 15 phút thì xử lý cảnh cáo và trừ 50% điểm bài thi; nếu trên 15 phút thì xử lý đình chỉ làm bài và nhận 0 điểm cho bài thi, kiểm tra đó.

đ) Trường hợp do thiết bị của HSSV bị hỏng hoặc kết nối mạng bị gián đoạn HSSV phải báo ngay cho cán bộ coi thi, kiểm tra và được xem là có lý do chính đáng thì cán bộ coi thi, kiểm tra lập biên bản xác nhận sự việc làm căn cứ để Nhà trường tổ chức thi lại cho HSSV.

e) Trường hợp HSSV làm bài xong sớm phải ngồi chờ cho đến khi cán bộ coi thi, kiểm tra cho phép rời phòng thi.

g) Trong quá trình thi, kiểm tra, nếu gặp sự cố, HSSV thông tin ngay đến số hotline của Phòng Kiểm định chất lượng đào tạo (hotline: 02438711971) để được hỗ trợ.

h) Khi hết giờ, cán bộ coi thi, kiểm tra công bố hết giờ cho HSSV, HSSV phải dừng làm bài và nộp bài trên thiết bị điện tử gửi cho cán bộ coi thi, kiểm tra theo phần mềm quản lý đào tạo.

i) Cán bộ coi thi, kiểm tra in kết quả thi, ký tên xác nhận và gửi về Phòng KĐCLĐT theo quy định.

Điều 12. Hệ thống bài giảng, củng cố, kiểm tra kiến thức trước khi tổ chức thi, kiểm tra tập trung

1. Trước khi tổ chức thi, kiểm tra tập trung cho các môn học, phần học lý thuyết của các mô-đun học trực tuyến, giảng viên phải hệ thống bài giảng, củng cố kiến thức, kiểm tra bổ sung các điểm kiểm tra thường xuyên, điểm kiểm tra định kỳ còn thiếu cho HSSV.

2. Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức hệ thống, củng cố kiến thức cho HSSV phù hợp với các quy chế, quy định hiện hành.

Điều 13. Công nhận kết quả thi, kiểm tra trực tuyến

Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ và thi, kiểm tra kết thúc môn học theo hình thức trực tuyến được công nhận giá trị tương đương như các hình thức thi, kiểm tra đánh giá tập trung (truyền thống).

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các nội dung không đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo Quy chế Kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trong đào tạo hệ chính quy đối với trình độ cao đẳng, trung cấp và sơ cấp của Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành theo Quyết định số 809/QĐ-CĐĐS ngày 16/9/2019 của Hiệu trưởng.

2. Việc dạy học, thi trực tuyến phải thực hiện theo đúng nội quy, quy chế của Trường, không vi phạm quy định của Luật An ninh mạng và các văn bản quy phạm pháp luật khác của Nhà nước.

3. Khi tổ chức thi tại các phân hiệu, các công việc liên quan của Phòng KĐCLĐT tại Quy chế này do Phòng Đào tạo phân hiệu thực hiện.

4. Các biểu mẫu khi in từ phần mềm chuyên dụng thì sử dụng mẫu theo phần mềm hiện hành.

5. Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng có thể vận dụng một số điều, khoản của Quy chế này áp dụng cho các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ đặc thù.

6. Quy chế này phải được phổ biến cho tất cả cán bộ, giảng viên, nhân viên liên quan và HSSV biết và nghiêm túc tổ chức thực hiện.

7. Cán bộ, giảng viên, nhân viên và HSSV vi phạm quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm được xử lý theo Nội quy Trường Cao đẳng Đường sắt, Nội quy Phòng thi kiểm tra của Trường.

8. Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có điều khoản nào chưa phù hợp thì giám đốc các trung tâm, phân hiệu, trường các phòng, khoa kiến nghị Hiệu trưởng xem xét quyết định. /.



Phạm Văn Chánh