

**BỆNH VIỆN BẠCH MAI**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI**

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRỰC TUYẾN**  
**TẠI TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI**

*(Ban hành kèm quyết định số 39/QĐ-CDYTBM ngày 28 tháng 4 năm 2020  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)*

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 74/2014/QH13 ngày 27/11/2014;

Căn cứ Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành thông tư quy định về điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ công văn số 345/TCGDNN- ĐTCQ ngày 21/02/2020 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp về việc đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong tuyển sinh, đào tạo trong bối cảnh COVID-19;

Căn cứ công văn số 587/TCGDNN- ĐTCQ ngày 17/3/2020 của Tổng cục giáo dục nghề nghiệp về việc hướng dẫn ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức đào tạo trước bối cảnh dịch bệnh COVID-19;

Căn cứ công văn số 1301/LĐTBXH- TCGDNN ngày 14/4/2020 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn thực hiện quản lý, tổ chức dạy học, kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến,

Căn cứ vào Quyết định số 1430/QĐ-BM ngày 30/12/2013 của Giám đốc Bệnh viện Bạch Mai về Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ quy chế đào tạo số 89/2019/QĐ-CDYTBM ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai,

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện chương trình đào tạo cao đẳng theo hình thức đào tạo trực tuyến; quy chế kiểm tra, đánh giá khi tổ chức thực hiện đào tạo hình thức trực tuyến.

2. Quy chế này áp dụng cho nhà giáo và người học khi tham gia đào tạo trực tuyến.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Đào tạo trực tuyến là một thuật ngữ dùng để chỉ việc truyền tải các hoạt động học tập hay đào tạo dựa trên công nghệ thông tin và truyền thông, đặc biệt là công nghệ thông tin. Theo quan điểm hiện nay thì đào tạo trực tuyến là sự phân phát các nội dung học sử dụng các công cụ điện tử hiện đại như máy tính, mạng vệ tinh, mạng Internet,... trong đó nội dung học có thể thu được từ các website, đĩa CD, băng video, audio... thông qua một máy tính, thiết bị di động có kết nối internet; Người dạy và người học có thể giao tiếp với nhau qua mạng dưới các hình thức như: e-mail, thảo luận trực tuyến (chat), diễn đàn (forum), hội thảo video...

2. Học tập trực tuyến là hình thức học tập qua đó người học có thể tự học mọi lúc, học mọi nơi thông qua các học liệu điện tử đa phương tiện (lời giảng, lời thuyết minh, âm thanh, hình ảnh, video, đồ họa...). Các hình thức học tập như M-Learning (học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác), U-Learning (học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo diễn ra bất kỳ nơi nào), hay Smart-Learning (phương tiện học tập thông minh) đều là các hình thái của học tập điện tử E-Learning

3. Đào tạo kết hợp (Blended learning) là việc kết hợp phương thức học tập điện tử (e-Learning) với phương thức dạy - học truyền thống (theo đó người dạy và người học cùng có mặt) nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

4. Học liệu điện tử là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: sách giáo trình, sách giáo khoa, tài liệu tham khảo, bài tập bài kiểm tra đánh giá, bản trình chiếu, bảng dữ liệu, các tệp âm thanh, hình ảnh, video, bài giảng điện tử, phần mềm dạy học, thí nghiệm ảo...

#### **Điều 3. Mục đích của đào tạo trực tuyến**

Mục đích của đào tạo trực tuyến để tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học, giảm số giờ học lý thuyết trên lớp học truyền thống, phát triển năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập mọi lúc, mọi nơi của người học.

### **Chương II. TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 4. Kế hoạch đào tạo**

1. Phòng đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo trực tuyến trong đó xác định rõ các nội dung cần phải thực hiện như:

- a) Xác định các nội dung, môn học lý thuyết để có thể tổ chức đào tạo trực tuyến;
  - b) Xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết; lập thời khóa biểu cho việc giảng dạy trực tuyến;
  - c) Phân công nhà giáo giảng dạy để chuẩn bị nội dung bài giảng; các điều kiện lớp học, kết nối với người học
2. Kế hoạch giảng dạy cần được cung cấp cho người học trước khi môn học bắt đầu, bao gồm: Tài liệu học tập; Công cụ, phương thức tương tác; Nhiệm vụ của người học; Hình thức đánh giá.
3. Phòng đào tạo tổ chức biên soạn tài liệu hướng dẫn sử dụng cho nhà giáo và người học; tập huấn sử dụng chương trình, ứng dụng và cách thức thực hiện đào tạo trực tuyến cho nhà giáo;

#### **Điều 5. Tổ chức lớp học trực tuyến**

1. Việc tổ chức lớp học trực tuyến được thực hiện theo đơn vị lớp giống lớp học truyền thống, có thể chia thành các nhóm đảm bảo số lượng người học tối đa có thể tham gia vào lớp học trực tuyến và được duy trì bằng các phần mềm, ứng dụng đào tạo trực tuyến của nhà trường;
2. Nhà giáo giảng dạy môn học trực tuyến/ bộ phận hỗ trợ lớp học trực tuyến thực hiện việc quản lý lớp theo quy chế đào tạo trực tuyến, bảo đảm sự tham gia học tập đầy đủ của người học; thực hiện lưu trữ hồ sơ, tài liệu để làm minh chứng và ghi chép hồ sơ, sổ lên lớp theo đúng quy định. Nhà giáo giảng dạy có trách nhiệm điểm danh sinh viên trên phần mềm quản lý đào tạo để làm minh chứng xét điều kiện thi.

#### **Điều 6. Thời gian hoạt động giảng dạy**

1. Một ngày học trực tuyến không quá 5 giờ (45 phút/giờ học lý thuyết), trong đó mỗi giờ học có tối thiểu từ 20 - 30 phút giảng dạy trực tuyến trực tiếp (nếu có thể), thời gian còn lại để giảng dạy trực tuyến gián tiếp, trao đổi, giải đáp thắc mắc, giao bài tập cho người học. Trường hợp việc truy cập internet của người học không ổn định thì nhà giáo sử dụng toàn thời gian nêu trên vào việc giảng dạy trực tuyến gián tiếp bằng việc tải dữ liệu bài giảng (video, tài liệu giảng dạy, học tập, tham khảo.v.v..)
2. Thời gian giảng dạy trực tuyến (bao gồm cả trực tiếp và gián tiếp) được tính vào định mức giờ giảng của nhà giáo. Bộ phận tài chính kế toán có trách nhiệm căn cứ thời gian giảng dạy, quy mô lớp học tham mưu cho hiệu trưởng để tính giờ chuẩn cho nhà giáo theo quy định tại Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chế độ làm việc của nhà giáo;
3. Thời gian học tập và các hoạt động trong một ngày học trực tuyến có thể thực hiện linh hoạt tùy thuộc vào điều kiện và hoàn cảnh thực tế của trường có thể diễn ra trong 3 ca sáng; chiều hoặc tối.

## **CHƯƠNG III**

### **KIỂM TRA VÀ THI**

#### **Điều 7. Các hình thức kiểm tra, đánh giá trong dạy học trực tuyến**

1. Kiểm tra thường xuyên trực tuyến được thực hiện bằng hình thức kiểm tra trắc nghiệm hoặc bằng các hình thức kiểm tra, đánh giá khác do nhà giáo giảng dạy tự quyết định;

2. Kiểm tra định kỳ trực tuyến được thực hiện theo kế hoạch về kiểm tra định kỳ trong chương trình mô đun, môn học, thực hiện bằng hình thức kiểm tra trắc nghiệm hoặc kiểm tra viết, chấm điểm tiểu luận do nhà giáo giảng dạy trực tiếp quyết định;

3. Thi kết thúc mô đun, môn học trực tuyến được thực hiện trực tiếp, tập trung tại trường cao đẳng Y tế Bạch Mai theo đúng quy chế đào tạo và quy trình thi kết thúc môn học/ mô đun lý thuyết.

#### **Điều 8. Yêu cầu trong kiểm tra, đánh giá đào tạo trực tuyến**

Việc kiểm tra, đánh giá trong đào tạo trực tuyến phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, minh bạch, đánh giá được đúng năng lực của người học và tránh được các hiện tượng gian lận nhất là đối với việc kiểm tra, đánh giá trực tuyến gián tiếp.

#### **Điều 9. Công nhận kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến**

Các hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kỳ được công nhận giá trị tương đương như đối với các hình thức kiểm tra, đánh giá truyền thống. Kết quả kiểm tra, đánh giá trực tuyến được ghi vào bảng điểm trong hồ sơ học tập và để xét điều kiện thi. Nhà giáo có trách nhiệm lưu trữ các bài kiểm tra theo đúng quy chế đào tạo.

Các quy định khác về tổ chức đào tạo, điều kiện thi, đánh giá và công nhận kết quả học tập trong đào tạo trực tuyến được thực hiện theo quy định quy chế đào tạo của nhà trường.

## **Chương IV**

### **QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Nhà trường**

1. Nhà trường xây dựng quy chế về đào tạo trực tuyến để triển khai đào tạo.
2. Tổ chức Đào tạo trực tuyến kết hợp với đào tạo truyền thống đối với các môn học đã xây dựng học liệu điện tử.
3. Duy trì hệ thống đào tạo trực tuyến của đơn vị, cập nhật và hiện đại hóa phương tiện kỹ thuật để nâng cao hiệu quả chất lượng của đào tạo trực tuyến.
4. Xây dựng và phát triển học liệu đào tạo trực tuyến
5. Giám sát chất lượng hoạt động giảng dạy và hoạt động kiểm tra đánh các môn học trực tuyến.

#### **Điều 11. Quyền và trách nhiệm của nhà giáo**

1. Nhà giáo được 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.

2. Nhà giáo tham gia dạy học đối với môn học/ mô đun giảng dạy theo phương pháp đào tạo trực tuyến được tính giờ chuẩn theo quy định của nhà trường

3. Trách nhiệm của nhà giáo tham gia giảng dạy trực tuyến gồm:

- a) Tạo các chủ đề cho người học thảo luận trên diễn đàn;
- b) Giải đáp các thắc mắc, trả lời câu hỏi của người học trên hệ thống đào tạo trực tuyến;
- c) Tổ chức kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo quy chế đào tạo.

4. Nhà giáo phải viết đề cương môn học; xây dựng bài giảng điện tử; tham gia quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) phục vụ giảng dạy qua mạng trong quá trình trình bày bài giảng; thiết kế các bài tập tình huống (case study); thiết kế hệ thống câu hỏi trắc nghiệm khách quan.

5. Nhà giáo phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống đào tạo trực tuyến.

6. Phản ứng kịp thời trước những thắc mắc của người học trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận trong vòng 24 giờ kể từ khi người học đưa ra câu hỏi; hỗ trợ người học giải quyết những khó khăn nảy sinh do quá trình thông tin liên lạc gặp sự cố; và đảm bảo tiến độ học tập của người học.

#### **Điều 12. Quyền và trách nhiệm của người học**

1. Người học được cung cấp đầy đủ tài liệu học tập của khóa học, được giải đáp mọi thắc mắc trên diễn đàn trao đổi trong vòng 24 giờ.

2. Người học phải tham gia các buổi học trực tuyến đầy đủ theo kế hoạch đã được thông báo. Đặt tên đăng nhập đúng với họ tên sinh viên.

3. Khi tham gia học tập trực tuyến phải mặc trang phục lịch sự, phát ngôn đúng mực, không tự ý cho người khác mật khẩu ID của lớp học trực tuyến, không truyền tải thông tin lên các trang mạng xã hội khi chưa được quyền cho phép của nhà giáo và nhà trường.

4. Người học phải tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống và phải chịu trách nhiệm về việc để người khác sử dụng tài khoản của mình sai mục đích, không đúng với quy định.

5. Người học phải hoàn thành các nhiệm vụ do nhà giáo giao trên hệ thống đào tạo trực tuyến theo đúng thời hạn quy định.

#### **Điều 13. Quyền và trách nhiệm của quản trị hệ thống**

1. Cán bộ quản trị hệ thống (bộ phận công nghệ thông tin (CNTT)) phải am hiểu các hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin liên quan đến ĐTTT; được hướng dẫn, chuyển giao công nghệ để quản trị, vận hành hệ thống công nghệ thông tin đảm bảo hoạt động ổn định.

2. Bộ phận công nghệ thông tin có nhiệm vụ xây dựng quy trình lưu trữ, bảo mật cơ sở dữ liệu và nội dung bài giảng của giảng viên.

3. Bộ phận công nghệ thông tin chịu trách nhiệm lưu trữ toàn bộ quá trình tổ chức dạy học và xác nhận thông tin khoá học khi có yêu cầu.

4. Bộ phận công nghệ thông tin tạo và cấp phát tài khoản cho toàn bộ người

dùng trên hệ thống, giảng viên, sinh viên

5. Bộ phận công nghệ thông tin tạo phòng học, quản lý lớp học, hỗ trợ giảng viên điểm danh và các vấn đề khác liên quan đến CNTT trong quá trình giảng.

## **Chương V**

### **XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Xử lý vi phạm**

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến để cung cấp thông tin trên mạng nhằm mục đích:

a) Chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương 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, mê tín dị đoan, 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, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;

e) 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;

f) 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.

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.

3. Nghiêm cấm cung cấp đường link lớp học trực tuyến cho cá nhân không phải là thành viên của lớp học.

4. Nghiêm cấm các đối tượng có hành vi lưu trữ, sao chép, phát tán bài giảng có trong hệ thống của Nhà trường.

5. Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị quản trị hệ thống nhắc nhở, tước quyền đăng bài, cảnh cáo trên toàn hệ thống, tước quyền truy cập hệ thống và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Bộ phận kế hoạch - Phòng đào tạo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo trực tuyến, đào tạo qua bài giảng điện tử; quản lý đào tạo trực tuyến, lưu trữ và quản lý bài giảng điện tử. Báo cáo Ban Giám hiệu tiến độ đào tạo trực tuyến theo tuần.

2. Bộ phận CNTT – Phòng Đào tạo nghiên cứu tham mưu đề xuất với Ban giám hiệu các phần mềm phục vụ đào tạo trực tuyến; quản lý và đăng tải bài giảng điện tử lên trang web nhà trường; phối hợp với bộ phận kế hoạch để quản lý đào tạo trực

tuyển; cử chuyên viên hỗ trợ tập huấn kỹ thuật cho nhà giáo, sinh viên; Ghi và lưu trữ dữ liệu các lớp học trực tuyến; đảm bảo cơ sở hạ tầng CNTT cho việc triển khai đào tạo trực tuyến. Báo cáo Ban giám hiệu về khó khăn, vướng mắc, đề xuất về đào tạo trực tuyến hàng tuần.

3. Phòng Công tác học sinh sinh viên phối hợp các bộ phận liên quan hướng dẫn người học học tập trực tuyến.

4. Văn phòng trường nghiên cứu, tham mưu cho Ban giám hiệu về việc tính giờ giảng cho nhà giáo.

5. Trưởng các môn học/ mô đun phân công nhà giáo thực hiện bài giảng trực tuyến hoặc xây dựng bài giảng điện tử; nội dung và thời lượng giảng dạy trực tuyến của các môn học/ mô đun do nhà giáo xây dựng, đăng ký. Thẩm định nội dung bài giảng điện tử do các nhà giáo xây dựng.

#### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này được áp dụng chính thức trong thời gian thực hiện tổ chức đào tạo trực tuyến

2. Trong quá trình áp dụng, Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế triển khai xây dựng và đào tạo trực tuyến.

#### **Điều 17. Trách nhiệm thi hành**

Ban giám hiệu, các phòng chức năng, các bộ môn, nhà giáo và người học chịu thi hành quyết định này ./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**(Đã ký)**

**GS.TS. Nguyễn Quang Tuấn**