

*Hà Tĩnh, ngày 28 tháng 3 năm 2020*

## HƯỚNG DẪN

### **Tổ chức dạy, học trực tuyến trong thời gian tạm nghỉ để phòng, chống dịch Covid-19**

Thực hiện Công văn số 90/TĐHHT-ĐT của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh yêu cầu triển khai công tác học tập trực tuyến ứng phó với dịch Covid-19 trong toàn Trường; để đảm bảo tiến độ kế hoạch đào tạo năm học 2019 - 2020, Phòng Đào tạo yêu cầu tất cả giảng viên, sinh viên của Trường thực hiện nghiêm túc các nội dung hướng dẫn sau đây:

#### **1. Đối với giảng viên**

a. Toàn bộ giảng viên tham gia lớp tập huấn các ứng dụng hỗ trợ giảng dạy trực tuyến.

b. Giảng viên thực hiện giảng dạy trực tuyến trong thời gian nghỉ học trên lớp theo đúng thời khóa biểu hiện hành, nếu có thay đổi về thời gian học cần thông báo lịch cho Phòng Đào tạo.

c. Giảng viên cần xây dựng đề cương, bài giảng phải có nội dung bám sát mục tiêu đào tạo, có tính sư phạm cao, dễ sử dụng, đáp ứng được nhu cầu tự học của người học.

d. Tùy thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng người học tham gia mà giảng viên có thể lựa chọn các ứng dụng hỗ trợ phù hợp: Google classroom, Google meet,...

e. Phản ứng kịp thời trước những thắc mắc của sinh viên trong quá trình học, thi, kiểm tra, đánh giá; tham gia trả lời các câu hỏi trên diễn đàn thảo luận do sinh viên đưa ra; 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 sinh viên.

f. Mời chuyên viên của Phòng Đào tạo tham gia lớp học trực tuyến (theo Bảng phân công kèm theo) để tạo thuận lợi cho công tác quản lý.

g. Nội dung học tập đưa lên mạng phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật.

#### **2. Đối với sinh viên:**

a. Chủ động trang bị phương tiện điện tử (máy tính cá nhân, điện thoại di động... có kết nối internet) và cài đặt các phần mềm hỗ trợ học trực tuyến theo yêu cầu của giảng viên. Trong trường hợp, sinh viên không tự trang bị được phương tiện, đề nghị đăng ký với Trung tâm Tin học – Ngoại ngữ - Kỹ năng mềm thuộc Viện Đào tạo Thường Xuyên để sử dụng thiết bị của Nhà trường.

b. Sinh viên thường xuyên liên lạc với nhau để trao đổi thông tin, kế hoạch, thời gian biểu của mỗi học phần.

c. Chủ động đọc tài liệu và thực hiện các hoạt động trước buổi học theo yêu cầu của giảng viên

d. Trong mỗi buổi học, phải ngồi nghiêm túc, tập trung nghe giảng, không làm việc riêng.

e. Trả lời đầy đủ các câu hỏi, hoàn thành bài tập, kiểm tra theo yêu cầu của giảng viên trong và sau mỗi buổi học.

Trên đây là một số quy định đối với sinh viên, học viên của Trường nhằm nâng cao hiệu quả giảng dạy trực tuyến. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, sinh viên kịp thời phản ánh về Phòng Đào tạo để có giải pháp hỗ trợ./.

### **3. Đối với các Phòng, Ban liên quan**

a. Phòng Đào tạo, Viện Đào tạo thường xuyên, Phòng Công tác Chính trị HSSV phối hợp các Khoa, Bộ môn làm tốt công tác theo dõi, quản lý, kiểm tra nề nếp dạy học, kịp thời có những giải pháp điều chỉnh để nâng cao chất lượng dạy học, đảm bảo hoàn thành kế hoạch năm học.

b. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học - Kỹ năng mềm thuộc Viện Đào tạo thường xuyên có trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật, hỗ trợ công tác quản lý trong quá trình triển khai hình thức giảng dạy trực tuyến.

#### ***Nơi nhận:***

- BGH (để báo cáo);
- Các Khoa, Bộ môn;
- Lưu: ĐT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Đã ký)*

**TS. Hoàng Ngọc Hà**

*Hà Tĩnh, ngày 23 tháng 3 năm 2020*

**KẾ HOẠCH PHÂN CÔNG TRỰC THEO DỐI DẠY HỌC TRỰC TUYẾN  
NĂM HỌC 2019 - 2020**

<b>STT</b>	<b>Khoa</b>	<b>Người phụ trách</b>	<b>email</b>
1	Sư phạm	Thái Bá Liên	lien.thaiba@hu.edu.vn
2	Kinh tế - QTKD	Nguyễn Thu Hiền	hien.nguyenthuthu@hu.edu.vn
3	Ngoại ngữ	Phạm Xuân Cường	cuong.phamxuan@hu.edu.vn
4	Kỹ thuật công nghệ	Vũ Thị Thu Thủy	thuy.vuthithu@hu.edu.vn
5	Chính trị - Luật	Lê Đức Anh	anh.leduc@hu.edu.vn
6	Nông nghiệp	Nguyễn Hải Trung	trung.nguyenhai@hu.edu.vn
7	Tiếng Việt	Dương Quỳnh Lưu	luu.duongquynh@hu.edu.vn

***Nơi nhận:***

- BGH (để báo cáo);
- Các Khoa, Bộ môn;
- Lưu: ĐT.

**TRƯỞNG PHÒNG**

*(Đã ký)*

**TS. Hoàng Ngọc Hà**