

Số: 2299/QĐ-ĐDN

Nam Định, ngày 14 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định dạy - học và đánh giá người học trực tuyến

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 24/2004/QĐ-TTg ngày 26/02/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định;

Căn cứ Nghị quyết số 46/NQ-HĐT ngày 22/9/2021 của Hội đồng trường về việc phê duyệt và ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định;

Căn cứ Quyết định số 1636/QĐ-BYT ngày 25/5/2001 của Bộ Y tế về việc Ban hành Quy chế đào tạo chuyên khoa cấp 1 sau đại học;

Căn cứ Thông tư 12/2016/TT-BGDĐT ngày 22/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng.

Căn cứ Thông tư 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ Đại học;

Căn cứ Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học, Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định dạy-học và đánh giá người học trực tuyến” của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

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

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học, Giám đốc Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐT (để báo cáo)
- Ban Giám hiệu (để báo cáo)
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLĐTĐH, QLĐTSDH, KT&ĐBCLGD.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
ĐIỀU DƯỠNG
NAM ĐỊNH

Trương Tuấn Anh

QUY ĐỊNH

Dạy-học và đánh giá người học trực tuyến

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2299/QĐ-ĐDN ngày 14 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về dạy-học và đánh giá người học trực tuyến tại trường Đại học Điều dưỡng Nam Định, bao gồm: những quy định chung, tổ chức và quản lý dạy-học trực tuyến, nhiệm vụ và quyền hạn của các bên liên quan, xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường, các cán bộ, giảng viên, học viên và sinh viên (gọi chung là người học); các nội dung, học phần được tổ chức giảng dạy, học tập và đánh giá trực tuyến thuộc các chương trình đào tạo trình độ đại học và sau đại học của trường Đại học Điều dưỡng Nam Định.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hệ thống dạy học trực tuyến* là hệ thống phần mềm dạy học trực tuyến và hạ tầng công nghệ thông tin cho phép quản lý và tổ chức dạy học thông qua môi trường internet, bao gồm: phần mềm tổ chức dạy-học và đánh giá người học trực tuyến; hệ thống quản lý học tập trực tuyến; hệ thống quản lý nội dung học tập trực tuyến.

2. *Dạy học trực tuyến* là hoạt động giảng dạy thông qua phần mềm ứng dụng trên môi trường internet, đảm bảo giảng viên và người học tương tác đồng thời hoặc không đồng thời trong quá trình giảng dạy và học tập.

3. *Dạy học trực tuyến hỗ trợ dạy học trực tiếp tại trường* là hình thức dạy học trực tuyến thực hiện một phần nội dung học phần trong chương trình giáo dục để hỗ trợ dạy học trực tiếp học phần đó tại trường.

4. *Dạy học trực tuyến thay thế dạy học trực tiếp tại trường* là hình thức dạy học trực tuyến thực hiện toàn bộ nội dung học phần trong chương trình đào tạo để thay thế dạy học trực tiếp học phần đó tại trường.

5. *Học tập trực tuyến (e-Learning)* 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 học thông qua thiết bị di động: điện thoại thông minh, máy tính bảng, màn hình tương tác (m-Learning); học thông qua các phương thức tương tác thực tế ảo (u-Learning); hay phương tiện học tập thông minh smart-Learning đều là các hình thái của học tập điện tử e-Learning.

6. *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 (người dạy và người học cùng có mặt) nhằm nâng cao hiệu quả công tác đào tạo và chất lượng giáo dục.

7. *Học liệu điện tử* là tập hợp các phương tiện điện tử phục vụ dạy và học, bao gồm: giáo trình, sách, tài liệu tham khảo, các tệp âm thanh, hình ảnh, video và các phương tiện điện tử khác; câu hỏi; bài tập để tổ chức giảng dạy và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập người học.

8. *Hệ thống quản lý học tập (LMS - Learning Management System)* là hệ thống phần mềm cho phép tổ chức, quản lý và triển khai các hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến; giúp cơ sở đào tạo theo dõi và quản lý quá trình học tập của người học trên môi trường internet; giúp giảng viên giao tiếp với người học trong việc giao bài tập, đánh giá, trợ giúp, giải đáp; giúp người học có thể theo dõi được tiến trình học tập, tham gia các nội dung học qua mạng, kết nối với giảng viên và các người học khác để trao đổi bài.

9. *Hệ thống quản lý nội dung học tập (LCMS – Learning Content Management System)*: là hệ thống phần mềm quản lý kho nội dung học tập qua mạng, cho phép tổ chức lưu trữ và phân phát các nội dung học tập tới người học. Hệ thống quản lý nội dung học tập có sự phối hợp chặt chẽ với phần mềm công cụ soạn bài giảng và hệ thống quản lý học tập để tạo ra các nội dung học tập và truyền tải nội dung học tập tới người học.

Điều 3. Mục đích của dạy học trực tuyến

1. Hỗ trợ hoặc thay thế dạy học trực tiếp tại trường giúp Nhà trường hoàn thành chương trình dạy-học và nâng cao chất lượng dạy/học.

2. Phát triển năng lực sử dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy/học; năng lực tự học, tự nghiên cứu và đáp ứng nhu cầu học tập theo phương thức cá

thể hóa đối với người học; cung cấp không gian học thuật số trên nền tảng ứng dụng công nghệ giáo dục tiên tiến.

3. Mở rộng cơ hội tiếp cận giáo dục cho người học, tạo điều kiện để người học được học ở mọi nơi, mọi lúc.

Điều 4. Nguyên tắc dạy học trực tuyến

1. Nội dung của dạy-học trực tuyến phải đáp ứng mức độ cần đạt hoặc yêu cầu đạt của chương trình đào tạo.

2. Bảo đảm các điều kiện tối thiểu về hạ tầng kỹ thuật dạy/học trực tuyến và đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học trực tuyến.

3. Tuân thủ các quy định hiện hành về an toàn thông tin, quy định về dữ liệu thông tin cá nhân, sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật.

Chương II TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ DẠY HỌC TRỰC TUYẾN

Điều 5. Hệ thống quản lý học tập.

Hệ thống quản lý học tập trực tuyến của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định cung cấp có các chức năng sau:

1. Quản lý, tổ chức giảng dạy/học tập e-Learning theo quy định hiện hành
2. Quản lý thông tin người dùng và phân quyền sử dụng;
3. Quản lý các tài nguyên, hoạt động (là các tiện ích được tích hợp vào hệ thống nhằm hỗ trợ tương tác giữa giảng dạy và học tập);
4. Quản lý và truy cập nguồn học liệu từ các nội dung được tạo ra hoặc từ đường dẫn;
5. Tổ chức và quản lý các lớp học phần; theo dõi quá trình dạy học, học tập;
6. Tạo diễn đàn trao đổi và các công cụ hỗ trợ khác để trao đổi về học tập;
7. Cung cấp thông tin liên quan đến đào tạo trực tuyến.
8. Đánh giá kết quả học tập.

Điều 6. Hệ thống quản lý nội dung học tập

1. Cho phép tổ chức lưu trữ và cung cấp các nội dung học tập tới người học trực tuyến.
2. Tích hợp công cụ soạn bài và lượng giá bài giảng cho giảng viên
3. Tùy vào điều kiện thực tiễn, Nhà trường có thể tích hợp hệ thống quản lý học tập với hệ thống quản lý nội dung học tập.

Điều 7. Thời lượng đào tạo trực tuyến

1. Tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập không vượt quá 30% tổng khối

lượng của chương trình đào tạo đối với trình độ đại học, thạc sĩ và chuyên khoa cấp 1.

2. Việc tổ chức các lớp học trực tuyến phải đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học trực tuyến không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp.

3. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện đào tạo trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 8. Kế hoạch đào tạo và thời khóa biểu

Trên cơ sở kế hoạch giảng dạy-học tập năm học đã được phê duyệt, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học phối hợp với các Khoa/Trung tâm, xây dựng hoặc điều chỉnh kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của các học phần, nội dung tổ chức đào tạo trực tuyến theo quy định, đảm bảo giảng viên và người học được cung cấp đầy đủ thông tin và kịp thời.

Điều 9. Phương thức tương tác trong khoá học trực tuyến

Tuỳ thuộc vào nội dung, thời lượng và số lượng người học tham gia mà giảng viên có thể lựa chọn các phương thức tương tác phù hợp.

1. Diễn đàn/Chat

a) Diễn đàn/Chat là nơi giảng viên – người học, người học – người học có thể trao đổi, thảo luận và chia sẻ về nội dung học tập.

b) Trước khi đăng bài viết lên diễn đàn/Chat, giảng viên và người học phải lưu ý kiểm tra nội dung cho phù hợp với quy định của việc sử dụng hệ thống đào tạo trực tuyến, quy định của pháp luật.

c) Nội dung bài viết cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.

2. Thảo luận trực tuyến bằng công cụ Meeting

a) Meeting là công cụ trao đổi, thảo luận trực tuyến trên mạng hoặc thiết bị mobile/máy tính bảng giữa người học và giảng viên; giữa người học và người học.

b) Khi lựa chọn hình thức này, giảng viên cần đăng ký thời gian thực hiện và thông báo trong đề cương chi tiết của khoá học.

c) Nội dung trao đổi cần rõ ràng, ngôn từ trong sáng, thể hiện sự tôn trọng và có thái độ đúng mực với giảng viên và người học khác.

Điều 10. Tổ chức hoạt động dạy học

1. Thời gian hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến được thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Học liệu điện tử của nội dung, học phần được dạy học trực tuyến phải được giảng viên phụ trách học phần cung cấp cho người học trước khi buổi học trực tuyến đầu tiên của khóa học bắt đầu.

3. Diễn đàn thảo luận trực tiếp và câu hỏi, bài tập có thể được cung cấp theo từng nội dung bài học trong thời gian diễn ra học trực tuyến.

4. Đối với những nội dung, học phần có nhiều giảng viên giảng cùng tham gia giảng dạy, Khoa/Trung tâm cử 01 giảng viên phân công phụ trách chính.

Điều 11. Đánh giá kết quả học tập của nội dung/học phần trực tuyến

1. Việc đánh giá kết quả nội dung, học phần được giảng dạy trực tuyến phải được thực hiện nghiêm túc, trung thực, khách quan như đánh giá trực tiếp, đảm bảo đúng quy định. Quy trình thực hiện đánh giá kết quả học tập trực tuyến được thực hiện theo hướng dẫn tại phụ lục của quy định này.

2. Số điểm, trọng số, hình thức đánh giá học phần được giảng dạy trực tuyến phải được lãnh đạo Nhà trường phê duyệt trên cơ sở đề xuất của Khoa/Trung tâm đảm bảo đáp ứng mục tiêu, chuẩn đầu ra học phần.

3. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng không quá 50% trọng số điểm học phần, trừ việc đánh giá trực tuyến khóa luận tốt nghiệp đối với trình độ đại học, chuyên đề tốt nghiệp đối với trình độ chuyên khoa cấp 1, luận văn tốt nghiệp đối với trình độ thạc sĩ 1, chuyên đề/ luận án đối với trình độ tiến sĩ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, Nhà trường thực hiện đánh giá kết quả học tập trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 12 . Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Quản lý Đào tạo Đại học, Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học

1. Yêu cầu các Khoa/Trung tâm đưa ra khỏi hệ thống giảng dạy trực tuyến các học liệu điện tử có nội dung, thông tin không phù hợp

2. Tạo lập các lớp học phần được giảng dạy trực tuyến, phối hợp với phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông phân quyền truy cập cho giảng viên và người học trên cơ sở đề nghị của Khoa/Trung tâm.

3. Theo dõi, giám sát, các lớp học phần trên hệ thống giảng dạy trực tuyến.

4. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn về phương pháp và kỹ năng giảng dạy trực tuyến cho giảng viên.

5. Phối hợp với các đơn vị, tham mưu cho Lãnh đạo Nhà trường phát triển hệ thống giảng dạy trực tuyến theo hướng nâng cao chất lượng, hiệu quả về đào tạo trực tuyến.

Điều 13 . Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Công nghệ thông tin và Truyền thông

1. Tư vấn và hỗ trợ công tác xây dựng, phát triển và nâng cấp hạ tầng kỹ thuật của hệ thống giảng dạy trực tuyến phù hợp với nhu cầu và tình hình thực tế của Nhà trường.

2. Quản trị và vận hành hệ thống hạ tầng kỹ thuật, đảm bảo hệ thống hạ tầng kỹ thuật hoạt động ổn định.

3. Phối hợp với các đơn vị cấp tài khoản và quản lý tài khoản người dùng trên hệ thống giảng dạy trực tuyến.

4. Hỗ trợ, tư vấn cho giảng viên và người học xử lý các vấn đề liên quan đến kỹ thuật trong quá trình thực hiện hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến.

5. Hướng dẫn, tập huấn cho giảng viên và người học và các đơn vị những nội dung liên quan đến triển khai, thực hiện, quản lý giảng dạy và học tập trực tuyến.

Điều 14 . Nhiệm vụ và quyền hạn của Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

Tổ chức, giám sát việc đánh giá nội dung, học phần được giảng dạy trực tuyến của các Khoa/Trung tâm trên cơ sở đề nghị của Khoa/Trung tâm được Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt, đảm bảo nghiêm túc, trung thực, khách quan, đúng quy định.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa, Trung tâm

Khoa/Trung tâm chỉ đạo, kiểm tra, giám sát hoạt động giảng dạy, đánh giá trực tuyến và phối hợp với các đơn vị liên quan quản lý, đánh giá các hoạt động giảng dạy, đánh giá trực tuyến do Khoa/Trung tâm phụ trách.

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của giảng viên

1. Nhiệm vụ của giảng viên:

a) Tham gia biên soạn Đề cương học phần; xây dựng bài giảng điện tử; tham gia

quy trình sản xuất học liệu điện tử (ghi hình, thu âm) hoặc ứng dụng các công cụ, công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy qua mạng; thiết kế các bài tập tình huống; xây dựng ngân hàng câu hỏi.

b) Tạo các chủ đề cho người học thảo luận trên diễn đàn.

c) Giải đáp các thắc mắc về nội dung học phần do Khoa/Trung tâm phân công giảng dạy trực tuyến.

d) Đánh giá kết quả học tập trực tuyến cho người học theo quy định.

e) Giảng viên phải chịu trách nhiệm về nội dung bài giảng và các vấn đề thảo luận đưa lên hệ thống đào tạo trực tuyến.

f) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ các quy chế, quy định khác liên quan đến giảng dạy trực tuyến.

2. Quyền của giảng viên:

a) Giảng viên được hỗ trợ kinh phí xây dựng và cập nhật học liệu điện tử theo quy định của Nhà trường.

b) Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng về 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.

c) Được yêu cầu các đơn vị liên quan hỗ trợ xử lý các vấn đề xảy ra trong quá trình dạy học trực tuyến.

d) Được quyền yêu cầu ra khỏi lớp học trực tuyến đối với người học có hành vi không tuân thủ nhiệm vụ của người học và vi phạm những hành vi bị nghiêm cấm được quy định trong quy định này và các quy định hiện hành.

e) Được tính giờ giảng dạy trực tuyến theo quy định của Nhà trường.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn của người học

1. Nhiệm vụ của người học

a) Phải hoàn thành các nhiệm vụ do giảng viên giao trên hệ thống đào tạo trực tuyến theo đúng thời hạn quy định.

b) Chủ động theo dõi kết quả học tập theo quy định.

c) Phải tự bảo vệ tài khoản của mình, phải tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên hệ thống. Chấp hành các quy định của Nhà trường.

d) Hình ảnh đại diện nghiêm túc, có văn hóa. Không được sử dụng hình ảnh không

phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc.

2. Quyền của người học

a) Được cung cấp học liệu điện tử của nội dung/học phần giảng dạy trực tuyến, được giải đáp các thắc mắc trên hệ thống giảng dạy trực tuyến.

b) Được bổ sung các thông tin khác trong hồ sơ cá nhân như: hình đại diện, chữ ký thuộc quyền sở hữu riêng của người học.

c) Khi tham gia học tập trực tuyến, người học được cung cấp một tài khoản để truy cập vào lớp học trực tuyến.

Chương IV XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Nghiêm cấm các hành vi lợi dụng khóa học trực tuyến để cung cấp thông tin trái với quy định của pháp luật.

2. Các hành vi bị nghiêm cấm theo Luật an ninh mạng hiện hành.

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

Điều 19. Xử lý vi phạm

Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ, sẽ bị nhắc nhở; tước quyền đăng bài; dừng dạy học hoặc cảnh cáo và xử lý kỷ luật theo quy định của Nhà trường.

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Quy định dạy-học và đánh giá người học trực tuyến của Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định gồm 04 Chương và 20 Điều. Các đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm phối hợp để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình theo quy định.

2. Trong quá trình áp dụng, nếu có vướng mắc, các đơn vị và cá nhân gửi ý kiến bằng văn bản về Phòng Quản lý Đào tạo Đại học đề Phòng tổng hợp trình Lãnh đạo Nhà trường xem xét, giải quyết. Nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định này cho phù hợp với tình hình thực tiễn triển khai hoạt động giảng dạy và học tập trực tuyến.



PHỤ LỤC QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ TRỰC TUYẾN

*(Kèm theo Quyết định số 2299 /QĐ-ĐDN ngày 14 tháng 10 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định)*

1. Áp dụng

Quy trình áp dụng đối với các học phần được phê duyệt hình thức kiểm tra giữa học phần hoặc thi kết thúc học phần bằng hình thức trực tuyến trên các phần mềm trực tuyến theo quy định của Nhà trường.

2. Từ viết tắt:

- TTKT&ĐBCLGD: Trung tâm Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục;
- P.QLĐTĐH: Phòng Quản lý Đào tạo Đại học;
- P.QLĐTSDH: Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học;
- NH: Người học;
- HP: Học phần;
- KTHP: Kết thúc học phần;
- VP: Văn phòng Khoa/Trung tâm;
- GV: Giảng viên;
- CBCT: Cán bộ coi thi;
- CBChT: Cán bộ chấm thi

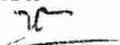
3. Quy trình:

3.1. Quy trình kiểm tra giữa học phần

Bước 1: Chuẩn bị

- Trước buổi kiểm tra ít nhất 01 ngày, GV cung cấp cho NH:
 - + Quy trình tổ chức kiểm tra trực tuyến;
 - + Đường link (hoặc địa chỉ ID và pass) truy cập vào phần mềm để thực hiện bài kiểm tra;
 - + Số điện thoại của GV để NH có thể báo cáo những sự cố bất thường xảy ra trong quá trình làm bài (mất điện, mất kết nối,);
 - + Cách thức làm bài và nộp bài kiểm tra;
 - + Thời gian làm bài.
- Trước khi kiểm tra 30 phút: GV và NH đăng nhập vào phần mềm (phòng kiểm tra) để thực hiện các thủ tục: điểm danh, kiểm tra thông tin NH, phổ biến quy chế.

Bước 2: Tổ chức kiểm tra



- GV ghi âm/ghi hình buổi kiểm tra.
- GV cung cấp cho NH đề kiểm tra hoặc đường link để nhận đề kiểm tra vào hộp thoại (chat) của phần mềm truy cập và tính thời gian làm bài.
- Trong quá trình làm bài kiểm tra, NH phải:
 - + Bật camera ở vị trí để GV quan sát được mặt và hoạt động của NH;
 - + Không thoát khỏi phòng kiểm tra trực tuyến;
 - + Không được rời vị trí làm bài (trừ trường hợp bất khả kháng, có sự đồng ý của GV);
 - + Không được cho người khác tiếp xúc gần;
 - + Không được nói chuyện, trao đổi với người khác (trừ GV);
 - + Trên điện thoại, máy tính chỉ được mở phần mềm để vào phòng kiểm tra và phần mềm để nhận đề kiểm tra (nếu có). Không được mở bất kỳ phần mềm hay cửa sổ khác;
 - + Không sử dụng tài liệu (trừ trường hợp những HP được phép sử dụng tài liệu).

Bước 3: Nộp bài

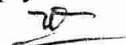
- Khi hết thời gian làm bài, phần mềm tự động kết thúc quá trình làm bài của NH;
- NH nộp bài trước khi hết thời gian làm bài bằng cách ấn vào nút “kết thúc” (hoặc nút “nộp bài”).
- GV dừng việc ghi âm, ghi hình và gửi dữ liệu về VP lưu trữ.

3.2. Quy trình thi kết thúc học phần

Bước 1: Chuẩn bị

- TTKT&ĐBCLGD thông báo cho NH về hình thức thi KTHP được Nhà trường phê duyệt.
- Trước buổi thi ít nhất 01 ngày, TTKT&ĐBCLGD cung cấp cho NH:
 - + Quy trình tổ chức thi KTHP trực tuyến;
 - + Đường link (hoặc địa chỉ ID và pass) truy cập vào phần mềm (phòng thi trực tuyến) để thực hiện bài thi KTHP;
 - + Số điện thoại của TTKT&ĐBCLGD để NH có thể báo cáo những sự cố bất thường xảy ra trong quá trình làm bài (mất điện, mất kết nối, ...);
 - + Cách thức làm bài và nộp bài thi KTHP;
 - + Thời gian làm bài.
- Trước khi tổ chức thi 30 phút: CBCT và NH đăng nhập vào phần mềm (phòng thi KTHP) để thực hiện các thủ tục: điểm danh, kiểm tra thông tin NH, phổ biến quy chế.

Bước 2: Tổ chức thi



- TTKT&ĐBCLGD ghi âm/ghi hình buổi thi KTHP.
- TTKT&ĐBCLGD cung cấp cho NH đường link để nhận đề thi KTHP vào hộp thoại (chat) của phần mềm truy cập (phòng thi trực tuyến);
- Phần mềm tự động đếm ngược thời gian để tính thời gian làm bài khi NH nhận được đề thi.
- Trong quá trình làm bài thi KTHP, NH phải:
 - + Bật camera ở vị trí để CBCT quan sát được mặt và hoạt động của NH;
 - + Không thoát khỏi phòng thi KTHP trực tuyến;
 - + Không được rời vị trí làm bài (trừ trường hợp bất khả kháng, có sự đồng ý của CBCT);
 - + Không được cho người khác tiếp xúc gần;
 - + Không được nói chuyện, trao đổi với người khác (trừ trường hợp CBCT yêu cầu);
 - + Trên điện thoại, máy tính chỉ được mở phần mềm để vào phòng thi KTHP và phần mềm để nhận đề thi KTHP. Không được mở bất kỳ phần mềm hay cửa sổ khác;
 - + Không sử dụng tài liệu (trừ trường hợp những HP được phép sử dụng tài liệu).

Bước 3: Nộp bài

- Khi hết thời gian làm bài, phần mềm tự động kết thúc quá trình làm bài của NH;
- NH nộp bài trước khi hết thời gian làm bài bằng cách ấn vào nút “kết thúc” (hoặc nút “nộp bài”).
- TTKT&ĐBCLGD dừng việc ghi âm, ghi hình và lưu trữ dữ liệu.

4. Xử lý tình huống:

4.1. Nếu NH không thể tham gia làm bài kiểm tra giữa HP/thi KTHP theo lịch được thông báo:

* Đối với bài kiểm tra giữa HP:

- NH báo cáo với GV và làm đơn xin làm bù bài kiểm tra (theo mẫu đính kèm);
- NH chụp đơn gửi cho TTKT&ĐBCLGD qua địa chỉ mail: khaothidbclgd@ndun.edu.vn;

- TTKT&ĐBCLGD phối hợp với Lãnh đạo Khoa/TTHHTLS xem xét lý do của NH, phê duyệt đồng ý đối với NH có lý do chính đáng;

- GV xếp lịch làm bài kiểm tra bù và tính điểm lần 1.
- NH nộp lại đơn xin kiểm tra bù (bản gốc) cho VP khi đến trường học trực tiếp.

* Đối với bài thi KTHP:

- NH báo TTKT&ĐBCLGD và làm đơn xin làm bù bài thi (theo mẫu đính kèm);



- NH chụp đơn gửi cho TTKT&ĐBCLGD qua địa chỉ mail: khaothidbclgd@ndun.edu.vn;

- TTKT&ĐBCLGD phối hợp với phòng QLĐTĐH/QLĐTSĐH xem xét lý do của NH, phê duyệt đồng ý đối với NH có lý do chính đáng và xếp lịch làm bài thi bù, tính điểm lần 1.

- NH nộp lại đơn xin thi bù (bản gốc) cho TTKT&ĐBCLGD khi đến trường học trực tiếp.

4.2. Nếu trong quá trình kiểm tra/thi có sử dụng các công cụ phần mềm trực tuyến được Nhà trường phê duyệt, NH gặp sự cố về đường truyền (không nhận được đề bài, không gửi được bài làm, không kết thúc bài được, đang làm bài thì phần mềm tự động kết thúc bài, đang làm bài thì bị đẩy ra khỏi phòng trực tuyến,...) hoặc các sự cố khách quan khác dẫn đến sự gián đoạn quá trình tham dự bài kiểm tra/bài thi, ảnh hưởng đến kết quả đánh giá NH:

- NH báo cáo ngay với TTKT&ĐBCLGD;

- Nếu NH đề xuất được tiếp tục thực hiện bài kiểm tra/bài thi: GV/CBCT tính thêm thời gian bù giờ cho NH.

- Nếu NH không thể tiếp tục thực hiện bài kiểm tra/bài thi: GV/TTKT&ĐBCLGD cho NH làm bài kiểm tra/bài thi bù và tính điểm lần đầu (Quy trình thực hiện như 4.1).

5. Yêu cầu đối với NH:

Để đảm bảo NH thực hiện được bài kiểm tra giữa học phần, bài thi KTHP theo hình thức trực tuyến, NH phải có internet với đường truyền ổn định; có thiết bị để truy cập được vào phần mềm để nhận đề kiểm tra/đề thi, làm bài và nộp bài; có camera (hoặc webcam, điện thoại smartphone) kết nối được với phần mềm để GV/CBCT giám sát được toàn bộ quá trình làm bài của NH.

6. Biểu mẫu:

- Đơn xin kiểm tra bù

- Đơn xin thi bù



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN KIỂM TRA BÙ

Kính gửi:

- Thầy/Cô – GV lớp HP
 - Khoa/TT Thực hành tiền lâm sàng
 - Trung tâm Khảo thí &ĐBCLGD
- Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định

Họ và tên:

Ngày sinh:Mã SV:.....

Hiện đang học lớp sinh viên:.....

Hệ đào tạo:..... tại Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định

Điện thoại liên hệ:.....

Xin làm bù bài kiểm tra giữa học phần:.....

Lý do:

.....

Em xin cam đoan lý do trên là hoàn toàn đúng sự thật.

Kính mong Nhà trường cho phép em được làm bù bài kiểm tra. Em xin chấp hành đầy đủ quy định của Nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn!

....., ngày..... tháng.....năm.....

TRUNG TÂM
KHẢO THÍ &ĐBCLGD

KHOA/TT THTLS

Người làm đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN THI BÙ

Kính gửi: - Phòng QLĐTĐH/QLĐTSĐH
- Trung tâm Khảo thí &ĐBCLGD
Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định

Họ và tên:

Ngày sinh:Mã SV:.....

Hiện đang học lớp sinh viên:.....

Hệ đào tạo:..... tại Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định

Điện thoại liên hệ:.....

Xin làm bù bài thi kết thúc học phần:.....

Lý do:

.....

.....

.....

Em xin cam đoan lý do trên là hoàn toàn đúng sự thật.

Kính mong Nhà trường cho phép em được làm bù bài thi KTHP. Em xin chấp hành đầy đủ quy định của Nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn!

....., ngày..... tháng.....năm.....

**TRUNG TÂM
KHẢO THÍ &ĐBCLGD**

PHÒNG QLĐTĐH/QLĐTSĐH

Người làm đơn
(ký và ghi rõ họ tên)