

Số: 532/QĐ-ĐHM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 6 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về thu thanh bài giảng của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 389/TTg ngày 26 tháng 7 năm 1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển sang loại hình trường đại học công lập với tên gọi là Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội khoá 13;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ quyết định số 837/QĐ-ĐHM, ngày 25 tháng 10 năm 2013 của Trường Đại học Mở TP.HCM về việc thành lập Ban Học liệu;

Xét đề nghị của Ban Học liệu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về thu thanh bài giảng của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế các Quyết định trước đây có liên quan đến việc thu thanh bài giảng của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Ban Học liệu, Trưởng phòng Tổ chức – Nhân sự, Trưởng phòng Hành chính - Quản trị, Phụ trách phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Lãnh đạo các Khoa và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, BHL./.

HIỆU TRƯỞNG 

Nguyễn Văn Phúc

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC THU THANH BÀI GIẢNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 532/QĐ-ĐHM ngày 03 tháng 6 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc giao nhiệm vụ, triển khai thực hiện thu thanh bài giảng dùng làm học liệu cho hình thức đào tạo từ xa, bậc đại học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng: giảng viên, cán bộ viên chức của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh và các cá nhân ngoài trường tham gia thu thanh.

Điều 2. Khái niệm bài giảng thu thanh

1. Bài giảng thu thanh là một trong những học liệu của trường cung cấp cho sinh viên học theo hình thức đào tạo từ xa. Nội dung các bài giảng thu thanh phải phù hợp với nội dung môn học theo đề cương thống nhất đang được khoa áp dụng.

2. Các bài giảng thu thanh thuộc bản quyền của Trường, được phát trên đài phát thanh của các địa phương theo lịch phát sóng của Trung tâm đào tạo từ xa và các Đài phát thanh.

Điều 3. Yêu cầu đối với bài giảng thu thanh

1. Bài giảng thu thanh giới thiệu chất lượng kiến thức cơ bản của môn học trong chương trình đào tạo với cách diễn giải nội dung rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu, có thể có các ví dụ minh họa.

2. Tùy theo số tín chỉ của môn học, các bài giảng được thiết kế theo trình tự như trong đề cương môn học và có độ dài tối đa 15 phút. Mỗi bài phải có các phần: giới thiệu bài học, nội dung chính, kết bài và có thể có câu hỏi kiểm tra kiến thức.

Điều 4. Kinh phí cho bài giảng thu thanh

Nguồn kinh phí để thực hiện thu thanh bài giảng được trích từ nguồn kinh phí của trường.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ THỰC HIỆN

Điều 5. Cấp kinh phí thu thanh bài giảng

1. Mức thù lao cho từng công việc cụ thể như sau:

| STT | Công việc | Mức thù lao |
|------------|---|-----------------------------|
| 1 | Viết bài | 500.000 đồng/bài |
| 2 | Biên tập bài | 200.000 đồng/bài |
| 3 | Đọc thu âm | 100.000 đồng/bài |
| 4 | Quản lý điều hành thu thanh bài giảng (khoa) | 500.000 đồng/môn học |
| 5 | Kỹ thuật thu thanh và xử lý kỹ thuật | 100.000 đồng/bài |
| 6 | Hướng dẫn cách viết bài giảng thu thanh và kỹ thuật thu thanh | 2.000.000 đồng/lần tập huấn |
| 7 | Nghiệm thu môn học thu thanh | 150.000 đồng/bài |

Điều 6. Quy trình thực hiện môn học thu thanh

1. Hàng năm Ban giám hiệu (BGH) sẽ căn cứ trên kế hoạch phát triển của nhà trường và nguồn lực của Khoa để giao nhiệm vụ thu thanh bài giảng cụ thể cho từng Khoa (số môn học mà mỗi Khoa phải thực hiện).

2. Căn cứ vào nhiệm vụ do Ban giám hiệu giao, Trưởng khoa giao nhiệm vụ thu thanh bài giảng cho giảng viên và có thể mời giảng viên ngoài trường tham gia (một môn học có thể có nhiều giảng viên cùng thực hiện). Khoa gửi danh sách môn học và người thực hiện về Ban học liệu để Ban học liệu tổng hợp trình Ban Giám hiệu duyệt chi kinh phí thực hiện.

3. Sau khi Ban Giám hiệu duyệt chi kinh phí, Ban học liệu sẽ làm thủ tục ký hợp đồng với đại diện giảng viên thu thanh bài giảng của từng môn học.

4. Ban học liệu tổ chức hướng dẫn cho giảng viên kỹ thuật viết và thu thữ.

5. Khoa tổ chức đánh giá chuyên môn bài giảng thu thanh, phối hợp với bộ phận kỹ thuật thu thanh lập kế hoạch thu thanh các môn học có đủ bài giảng đạt yêu cầu.

6. Sau khi bộ phận kỹ thuật xử lý kỹ thuật các bài giảng thu thanh, Ban học liệu tổ chức nghiệm thu và bàn giao chương trình thu thanh cho Trung tâm đào

tạo từ xa đưa vào sử dụng. Thành phần tổ nghiệm thu gồm có tổ trưởng (lãnh đạo khoa) và hai thành viên đánh giá nội dung và chất lượng thu thanh.

Thù lao sẽ được thanh toán một lần cho những người tham gia sau khi hoàn tất thủ tục nghiệm thu.

Điều 7. Ban học liệu kết hợp với lãnh đạo các đơn vị, các khoa, định kỳ hàng tháng, hàng năm có những tổng hợp, đánh giá chất lượng về công tác thu thanh bài giảng của trường./.

HIỆU TRƯỞNG *hiệu*



Nguyễn Văn Phúc